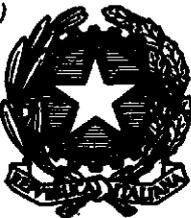
Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale,, n. 195 del 20 agosto 1988 - Serie generale

Spedizione in abbonamento postale - Gruppo I (70%)

GAZZETTA UFFICIALE

DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA **Roma - Sabato, 20 agosto 1988** SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA 70 - 00100 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 85081

N. 76

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 6 maggio 1987, n. **604.**

Approvazione dello statuto dell'Istituto regionale di ricerca, sperimentazione ed aggiornamento educativi della Liguria.

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 6 maggio 1987, n. **605.**

Approvazione dello statuto dell'Istituto regionale di ricerca, sperimentazione ed aggiornamento educativi delle Marche.

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 25 giugno 1987, n. **606.**

Approvazione dello statuto dell'Istituto regionale di ricerca, sperimentazione ed aggiornamento educativi della Calabria.

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 4 dicembre 1987, n. **607.**

Approvazione dello statuto dell'Istituto regionale di ricerca, sperimentazione ed aggiornamento educativi della Toscana.

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 4 dicembre 1987, n. **608.**

Approvazione dello statuto dell'Istituto regionale di ricerca, sperimentazione ed aggiornamento educativi dell'Abruzzo.

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 25 gennaio 1988, n. **358.**

Approvazione dello statuto dell'Istituto regionale di ricerca, sperimentazione ed aggiornamento educativi del Piemonte.

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 25 gennaio 1988, n. **359.**

Approvazione dello statuto dell'Istituto regionale di ricerca, sperimentazione ed aggiornamento educativi del Veneto.

SOMMARIO

LEGGI E DECRETI PRESIDENZIALI

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 6 maggio 1987, n. 604.

Approvazione dello statuto dell'Istituto regionale di ricerca, sperimentazione ed aggiornamento educativi della Liguria.

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Veduta la legge 30 luglio 1973, n. 477;

Veduto il decreto del Presidente della Repubblica 31 maggio 1974, n. 419, e, in particolare, l'art. 21;

Veduto lo statuto deliberato dal consiglio direttivo dell'Istituto regionale di ricerca, sperimentazione e aggiornamento educativi della Liguria;

Udito il parere n. 300/87 reso dal Consiglio di Stato - sezione II, in data 11 febbraio 1987;

Sulla proposta del Ministro della pubblica istruzione, di concerto con il Ministro del tesoro e con il Ministro per la funzione pubblica;

Decreta:

È approvato e reso esecutivo il testo dello statuto dell'Istituto regionale di ricerca, sperimentazione e aggiornamento educativi della Liguria annesso al presente decreto e firmato d'ordine nostro dal Ministro della pubblica istruzione.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma, addì 6 maggio 1987

COSSIGA

FALCUCCI, *Ministro della pubblica istruzione*
GORIA, *Ministro del tesoro*
PALADIN, *Ministro per la funzione pubblica*

Visto, *il Guardasigilli:* VASSALLI
Registrato alla Corte dei conti, addì 22 luglio 1988
Atti di Governo, registro n. 75, foglio n. 26

ALLEGATO

STATUTO DELL'ISTITUTO REGIONALE DI RICERCA, SPERIMENTAZIONE ED AGGIORNAMENTO EDUCATIVI DELLA LIGURIA

TITOLO I - COSTITUZIONE E FINALITA' DELL'ISTITUTO

Articolo 1
(Natura dell'Istituto)

L'Istituto regionale di ricerca, sperimentazione e aggiornamento educativi della Regione Liguria (I.R.R.S.A.E.-Liguria) è istituito a norma dell'art. 9 del decreto del Presidente della Repubblica 31/5/1974, n. 419, ed ha sede in Genova.

L'Istituto ha personalità giuridica di diritto pubblico e autonomia amministrativa ed è sottoposto alla vigilanza del Ministero della pubblica istruzione.

Articolo 2
(Compiti dell'Istituto)

I compiti dell'IRRSAE-Liguria sono i seguenti:

1) raccogliere, elaborare e diffondere la documentazione pedagogico-didattica;
2) condurre studi e ricerche in campo educativo;
3) promuovere ed assistere l'attuazione di progetti di sperimentazione cui collaborino più istituzioni scolastiche;
4) organizzare ed attuare iniziative di aggiornamento per il personale direttivo e docente della scuola;
5) fornire consulenza tecnica sui progetti di sperimentazione e sui programmi, sui metodi e sui servizi di aggiornamento culturale e professionale dei docenti e collaborare all'attuazione delle relative iniziative promosse a livello locale.

A tal fine l'Istituto, anche attraverso l'attività specifica dei propri organi:

a) raccoglie, classifica e divulga materiale bibliografico, documenti su studi e ricerche, materiale didattico di vario tipo concernente l'insegnamento di ogni ordine e grado;
b) promuove, per il perseguimento dei propri fini, rapporti con le Università, il

Centro europeo dell'educazione, la Biblioteca nazionale di documentazione pedagogica, gli IRSAE di altre regioni, gli organi centrali e periferici del Ministero della pubblica istruzione, i distretti scolastici, gli istituti scolastici, le Regioni, le amministrazioni locali o altri enti;

c) svolge e promuove direttamente studi o ricerche anche in relazione a particolari esigenze locali;

d) collabora, su richiesta, a forme di sperimentazione metodologico-didattica anche sotto la forma dell'espressione di pareri tecnici e dell'analisi dei risultati;

e) promuove iniziative aventi carattere di sperimentazione degli ordinamenti, delle strutture o dei programmi; esprime parere tecnico su iniziative di tale tipo, ne analizza i risultati;

f) promuove ed attua iniziative di aggiornamento per il personale direttivo e docente della scuola; fornisce consulenza tecnica alle iniziative promosse nell'ambito dei distretti, degli istituti, dei circoli; formula proposte per dette iniziative a livello nazionale e internazionale;

g) organizza propri laboratori di ricerca pedagogico-didattica o utilizza le attrezzature messe a disposizione a tal fine da Università, istituti scolastici o altri enti.

Per l'attuazione dei suddetti compiti gli Istituti si avvalgono, in via prioritaria, della collaborazione di cattedre e istituti universitari della stessa o di altre regioni.

Ferma restando l'unicità della struttura dell'Istituto e la collocazione presso le sede di esso delle sezioni e dei servizi, le attività dell'Istituto medesimo possono articolarsi nell'ambito del territorio regionale anche con la destinazione di parte del personale; in tal caso esse si appoggiano a uffici o istituzioni scolastiche già esistenti.

Articolo 3
(Organizzazione dell'Istituto)

L'I.R.R.S.A.E.-Liguria è articolato in sezioni e servizi (art. 10 del decreto del Presidente della Repubblica 31/5/1974, n. 419).

L'Istituto è retto da un consiglio direttivo di 15 membri e presieduto da un presidente.

TITOLO II - ORGANI E UFFICI DELL'ISTITUTO

Articolo 4
(Organi dell'Istituto)

Organi dell'I.R.R.S.A.E.-Liguria sono: il consiglio direttivo, il presidente, il collegio dei revisori dei conti.

Articolo 5
(Funzioni del consiglio direttivo)

Il consiglio direttivo è composto da 15 membri scelti e nominati ai sensi dell'art. 11 del decreto del Presidente della Repubblica n. 419.

I componenti il consiglio direttivo durano in carica cinque anni e possono farne parte per un altro quinquennio.

Alle sedute del consiglio direttivo partecipano, senza diritto di voto, il segretario dell'Istituto e i revisori dei conti.

Il consiglio direttivo:

a) elegge il presidente tra i membri di nomina del Ministero della pubblica istruzione, nonché il delegato per la conferenza dei presidenti di cui all'art. 15 del decreto del Presidente della Repubblica n. 419 del 1974.

b) Elegge un vice presidente.
Nella prima votazione le elezioni delle sopracitate cariche avvengono a maggioranza assoluta dei componenti in carica: nelle successive a maggioranza relativa. Tali cariche durano per la durata del consiglio.

c) Designa tra i propri membri i responsabili dei servizi e, anche al di fuori dei propri membri, ma comunque tra il personale comandato presso l'Ente, i responsabili delle sezioni, ne coordina l'attività, discute le loro relazioni annuali.

d) Elegge i membri della giunta esecutiva di cui al successivo art. 6.

e) Delibera annualmente il programma delle attività con l'indicazione delle rela-

tive spese.

f) Delibera il bilancio di previsione, le relative variazioni e il conto consuntivo.

g) Autorizza il presidente a stare in giudizio e a stipulare contratti e convenzioni per l'attuazione dei fini istituzionali.

h) Autorizza il presidente a conseguire legati, ad accettare eredità e donazioni e ad acquistare immobili.

i) Delibera le modifiche al presente statuto nonché l'ordinamento interno.

l) Designa gli Ispettori tecnici della cui collaborazione intende avvalersi.

m) Delibera in ordine al fabbisogno di personale ispettivo, direttivo, docente, amministrativo e di ragioneria da richiedere in assegnazione dal Ministero della pubblica istruzione, al rinnovo del relativo provvedimento di comando, nonché sulle proposte da formulare al Ministero circa le procedure concorsuali per l'assegnazione di detto personale.

n) Delibera la radiazione dei crediti riconosciuti assolutamente inesigibili.

o) Delibera l'eliminazione dagli inventari e l'eventuale vendita degli oggetti mobili divenuti inservibili e che non occorre ulteriormente conservare.

p) Stabilisce la somma che annualmente il presidente è autorizzato a spendere direttamente per l'acquisto del materiale di consumo, per modesti rinnovi e completamenti del materiale didattico e tecnico-scientifico, comprese le dotazioni librarie e i periodici.

q) Determina la misura del fondo di anticipazione al responsabile dell'Ufficio di ragioneria per le minute spese.

r) Designa l'Istituto di credito che dovrà disimpegnare il servizio di cassa sulla base di apposita convenzione.

s) Delibera circa l'alienazione dei beni immobili e l'assunzione di mutui ed obbligazioni.

t) Adotta ogni altra deliberazione occorrente per il funzionamento dell'Istituto.

Le delibere del consiglio direttivo sono immediatamente esecutive eccetto quelle previste ai punti f), h), n), o) e s) le quali sono soggette all'approvazione del Ministero della pubblica istruzione; quella di cui alla lettera i), per quanto riguarda le modifiche al presente statuto, è approvata con decreto del Pre

sidente della Repubblica su proposta del Ministro per la pubblica istruzione di concerto con il Ministro per il tesoro ed il Ministro per la funzione pubblica, udito il Consiglio di Stato.

Articolo 6
(Funzionamento del consiglio direttivo)

Il consiglio direttivo si riunisce in via ordinaria almeno tre volte all'anno, su convocazione del presidente mediante preavviso di almeno cinque giorni, ed in via straordinaria ogni volta che il presidente ne ravvisi l'opportunità, nonché quando lo richieda un terzo dei suoi componenti ovvero quando è chiamato, su iniziativa del presidente, a ratificare i provvedimenti adottati d'urgenza dal presidente stesso a norma del successivo art. 7.

Ogni componente del consiglio direttivo può proporre l'inserimento di punti all'ordine del giorno per la successiva seduta del consiglio stesso.

La riunione del consiglio direttivo è valida quando è presente la maggioranza dei membri in carica.

Le deliberazioni si considerano valide se adottate a maggioranza assoluta dei presenti, salvo quando specifiche norme non prevedano maggioranze diverse.

Per modificare il presente statuto occorrono la presenza di almeno tre quarti dei consiglieri in carica e il voto favorevole di due terzi dei consiglieri stessi.

Le delibere sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi.

In caso di parità prevale il voto del presidente o di chi ne fa le funzioni.

Quando trattasi di persone il voto è segreto qualora ciò sia richiesto da almeno un consigliere. Negli altri casi il voto segreto può essere richiesto con mozione d'ordine.

In caso di prolungata assenza di taluno dei suoi membri, il consiglio direttivo può invitarlo a dimettersi, e successivamente, tenuto conto delle eventuali motivazioni addotte e del possibile interesse dell'Istituto a mantenerlo in carica ai fini della propria futura attività, può essere proposto con deliberazione dél consiglio per la dichiarazione di decadenza da rimettere al Ministro per la pubblica istruzione.

Nell'ambito del consiglio direttivo opera, quale organo ausiliario e di sup-

porto, la giunta esecutiva costituita dal presidente, dal vice presidente e da tre membri eletti dal consiglio direttivo; essa si riunisce in preparazione delle sedute del consiglio direttivo o per particolari problemi attinenti all'esecuzione delle delibere del consiglio stesso. Ai lavori della giunta partecipa, senza diritto di voto, il segretario.

Il consiglio direttivo si avvale, previa richiesta al Ministro della pubblica istruzione, dell'opera degli ispettori tecnici, secondo le competenze previste dall'art. 4 del decreto del Presidente della Repubblica del 31/5/74, n. 417, e della normativa successiva.

Le spese per il funzionamento del consiglio direttivo nonché di eventuali commissioni da esso istituite sono previste in apposito capitolo del bilancio.

Articolo 7
(Il presidente)

Il presidente ha la legale rappresentanza dell'Istituto; sovrintende alle sue attività; convoca e presiede le sedute del consiglio direttivo e provvede, con la collaborazione del segretario, all'attuazione delle relative delibere; propone gli argomenti da trattare nelle sedute.

Adotta, sotto la sua responsabilità, i provvedimenti di competenza del consiglio direttivo nei casi di particolare urgenza e li sottopone all'approvazione del consiglio medesimo nella prima seduta successiva al provvedimento, o comunque, in seduta straordinaria, non oltre 30 giorni dall'adozione del provvedimento stesso. In caso di mancata ratifica, tali provvedimenti decadono.

Coordina, sulla base dei programmi deliberati dal consiglio direttivo e con la collaborazione del segretario, l'attività delle sezioni e dei servizi comuni.

Stipula, in nome dell'Istituto, previa autorizzazione del consiglio direttivo, contratti e convenzioni.

Dispone le spese per le attività previste dalla lettera p) del precedente art. 5.

Predispone le relazioni annuali da allegare al conto consuntivo e al bilancio di previsione nonché quelle relative alle variazioni di bilancio.

Firma gli ordini di incasso e i titoli di spesa secondo le norme di cui al successivo art. 33.

Il vice presidente sostituisce il presidente in caso di assenza o impedimento.

Almeno cinque membri del consiglio direttivo possono chiedere il voto di fiducia sull'operato del presidente o su quello di altri membri del consiglio direttivo ricoprenti incarichi. Qualora la mozione di sfiducia ottenga i consensi dei due terzi dei componenti il consiglio direttivo, la persona in oggetto decade dall'incarico.

Articolo 8
(Il collegio dei revisori dei conti)

Il collegio dei revisori dei conti è composto da un rappresentante del Ministero del tesoro, che lo presiede, da uno del Ministero della pubblica istruzione e da uno dell'Ente Regione.

I membri del collegio sono nominati con decreto del Ministro della pubblica istruzione per la durata di cinque anni ed il loro mandato può essere rinnovato.

I revisori dei conti possono partecipare senza diritto di voto alle sedute del consiglio direttivo, alle quali devono essere invitati.

Il collegio dei revisori esercita il controllo sulla gestione amministrativo-contabile dell'Istituto; vigila sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e dello Statuto; accerta la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili effettuando periodiche verifiche amministrativo-contabili di cui redige regolare verbale; esamina il bilancio di previsione, le relative variazioni ed il conto consuntivo compilando apposita relazione da allegarsi ai predetti documenti contabili.

Articolo 9
(Le sezioni)

L'I.R.R.S.A.E.-Liguria si articola in cinque sezioni per: la scuola materna, la scuola elementare, la scuola secondaria di primo grado, la scuola secondaria di secondo grado, l'istruzione artistica e le attività di educazione permanente.

Ogni sezione ha un responsabile designato dal consiglio direttivo e dispone

di personale in numero adeguato ai piani di attività dell'Istituto.

Nell'ambito degli orientamenti e delle decisioni del consiglio direttivo, ogni sezione fornisce consulenza tecnica su progetti di sperimentazione e di aggiornamento.

Al personale delle sezioni, d'intesa con i responsabili delle stesse, il consiglio direttivo può affidare il compito di assistere l'attuazione di singoli progetti in collaborazione con il servizio comune competente.

Ogni sezione ha inoltre il compito di raccogliere ed elaborare la documentazione pedagogico-didattica inerente al proprio livello, in stretto legame con il servizio di documentazione ed informazione, e di avanzare al consiglio direttivo proposte di sperimentazione.

Il presidente, in accordo con il consiglio direttivo, può autorizzare la presenza temporanea del responsabile di una sezione,che non sia membro del consiglio direttivo, chiamato ad esporre in sede predeliberante gli opportuni chiarimenti in ordine a specifici problemi tecnici in discussione.

Nei problemi di interesse comune le sezioni operano unitariamente.

Articolo 10
(I servizi)

I servizi comuni a tutte le sezioni dell'Istituto sono: di documentazione e informazione; di metodi e tecniche della ricerca sperimentale; di organizzazione delle attività di aggiornamento.

Essi hanno rispettivamente i compiti di:

a) raccolta, classificazione e divulgazione di documenti, libri, riviste, film o altro materiale su argomenti attinenti ai fini dell'Istituto anche attraverso un servizio di consultazione e, quando possibile, di prestito o distribuzione o con la pubblicazione di documenti relativi alle proprie iniziative;

b) acquisizione, verifica e promozione di metodi e tecniche della ricerca pedagogica sia direttamente sia attraverso consulenza e assistenza alle iniziative di sperimentazione;

c) organizzazione da parte dell'Istituto o con la collaborazione tra esso e l'Università o altri Enti di corsi e attività di aggiornamento per il personale direttivo e docente della scuola, consulenza su tali tipi di attività.

I responsabili delle sezioni e dei servizi riferiscono al consiglio direttivo, a sua richiesta, sull'andamento delle attività di rispettiva competenza, e in ogni caso sottopongono ad esso una relazione annuale.

Per l'esame dei problemi che interessano singoli servizi o sezioni o più servizi o sezioni, possono essere costituiti temporaneamente - con compiti di studio e consulenza tecnica su progetti di ricerca e sperimentazione o sui programmi, sui metodi o sui servizi di aggiornamento del personale della scuola, comitati e gruppi di lavoro, composti da personale ispettivo, direttivo e docente della scuola, anche universitario, comandato presso l'Istituto ai sensi dell'art. 16, 2° comma del decreto del Presidente della Repubblica 31 maggio 1974, n. 419.

Può essere richiesta la collaborazione di istituti universitari o di esperti ai sensi,rispettivamente, dell'art. 9, ultimo comma, e dell'art. 16, penultimo ed ultimo comma del decreto del Presidente della Repubblica 31/V/1974, n. 419.

Articolo 11
(Il segretario)

Il segretario dell'I.R.R.S.A.E.-Liguria:

- assicura nell'ambito dei programmi deliberati dal consiglio direttivo e sulla base delle indicazioni del presidente, il coordinamento funzionale delle attività dell'Istituto, fatta salva la competenza dei responsabili dei servizi e delle sezioni per quanto concerne la relativa organizzazione;
- sovrintende, sulla base delle deliberazioni adottate dal consiglio direttivo e le direttive impartite dal presidente, all'amministrazione del personale e alla attività amministrativo-contabile dell'Istituto, per quanto riguarda l'attuazione dei compiti istituzionali;
- predispone, d'intesa con il presidente, gli atti per le deliberazioni del consiglio direttivo;
- firma, secondo le norme di cui al successivo art. 33, gli ordini di incasso e i titoli di spesa;
- partecipa alle sedute del consiglio direttivo senza diritto di voto e cura la stesura dei relativi verbali.

Il segretario, in caso di assenza o impedimento, è sostituito per gli atti contabili dal responsabile del servizio di ragioneria.

TITOLO III - PERSONALE DELL'ISTITUTO

Articolo 12
(Comandi di personale)

L'I.R.R.S.A.E.-Liguria si avvale di personale comandato, appartenente ai ruoli del personale della scuola anche universitaria e a quelli del personale amministrativo, assegnato dal Ministero della pubblica istruzione in base all'ordinamento previsto dal presente statuto e alle esigenze accertate dal consiglio direttivo.

Il comando del personale presso l'Istituto ha la durata di un quinquennio e può essere rinnovato per un altro quinquennio su decisione del consiglio direttivo e con il consenso degli interessati.

Il servizio prestato in posizione di comando presso l'Istituto è valido a tutti gli effetti come servizio di istituto nella scuola.

Articolo 13
(Modalità di assegnazione)

L'assegnazione del personale è disposta sulla base di concorsi per titoli indetti presso l'Istituto, secondo le modalità stabilite con decreto del Ministero della pubblica istruzione, sentito il consiglio direttivo.

I requisiti richiesti per la partecipazione sono fissati in stretta relazione con le diverse funzioni per le quali il concorso viene bandito: essi sono indicati dal consiglio direttivo e stabiliti nel bando di concorso. Nello stesso bando sono stabiliti, in funzione dei requisiti richiesti, i criteri e le modalità per la valutazione dei titoli presentati dai concorrenti.

Articolo 14
(Altre norme relative al personale)

Il conferimento degli incarichi a tempo determinato a persone estranee alla Amministrazione della pubblica istruzione per lo svolgimento di particolari mansioni tecniche e scientifiche sarà disciplinato sulla base di quanto stabilito dall'art. 16, penultimo comma del decreto del Presidente della Repubblica 35/V/1974 n. 419.

TITOLO IV - GESTIONE AMMINISTRATIVO-CONTABILE

Articolo 15
(Finanziamenti e bilancio)

L'Istituto è dotato di autonomia amministrativa, provvede al finanziamento delle sue attività con contributi del Ministero della pubblica istruzione, con erogazioni di enti pubblici e privati o di singole persone, con proventi delle pubblicazioni da esso curate, con eventuali lasciti o donazioni, con rendite patrimoniali.

L'esercizio finanziario dell'Istituto coincide con l'anno solare.

Articolo 16
(Bilancio di previsione)

Il bilancio di previsione è di competenza. Esso comprende le somme che si provvede di riscuotere e quelle che si prevede di dover pagare entro l'esercizio cui si riferisce il bilancio stesso.

L'unità elementare del bilancio è rappresentata dal capitolo.

E' vietata qualsiasi gestione fuori bilancio.

Articolo 17
(Adempimenti)

Entro il 15 novembre di ogni anno l'ufficio di ragioneria predispone il bilancio di previsione relativo all'anno successivo e lo presenta nella stessa data, corredato da una relazione illustrativa dei singoli stanziamenti, al consiglio direttivo.

Entro il 30 novembre successivo il consiglio delibera il bilancio di previsione che deve essere inviato, unitamente alla relazione del presidente, a quella del collegio dei revisori dei conti ed a una copia della deliberazione del consiglio stesso, al Ministero della pubblica istruzione per l'approvazione, non oltre il 15 dicembre.

Articolo 18
(Esercizio provvisorio)

Qualora il bilancio non sia approvato dal Ministero prima dell'inizio dello anno finanziario, l'Istituto è autorizzato ad eseguire le spese improrogabili entro i limiti di 1/12 per ciascun mese degli stanziamenti definitivi del bilancio dell'esercizio precedente.

Tali limiti non si applicano per il pagamento di spese obbligatorie.

Articolo 19
(Struttura di bilancio)

Le entrate e le spese inserite in bilancio vengono classificate nei seguenti titoli:

a) entrate e spese correnti (o di funzionamento);

b) entrate e spese in conto capitale (o di investimento);

c) entrate e spese per partite di giro.

Le entrate e le spese debbono essere iscritte in bilancio per il loro importo integrale.

Articolo 20
(Entrate e spese correnti)

Le entrate correnti comprendono:

a) le rendite patrimoniali;

b) i finanziamenti dello Stato;

c) i contributi di altri enti o privati;

d) i proventi di prestazioni rese ad amministrazioni anche statali, ad enti ed istituzioni;

e) i proventi delle vendite di pubblicazioni da esso curate;

f) altre entrate eventuali.

Le spese correnti comprendono:

a) gli oneri e le spese patrimoniali;

b) le spese di funzionamento amministrativo e didattico.

Articolo 21
(Entrate e spese in conto capitale)

Le entrate in conto capitale comprendono i contributi che lo Stato, gli Enti o i privati assegnano per spese di investimenti.

Le spese in conto capitale comprendono le spese per l'acquisto e il rinnovo delle attrezzature didattiche, scientifiche e tecniche, nonché l'impianto di biblioteche.

Articolo 22
(Partite di giro)

Le partite di giro comprendono le entrate e le spese che si effettuano per conto terzi e che perciò costituiscono, nello stesso tempo, un debito ed un credito per l'Istituto.

Articolo 23
(Avanzo o disavanzo di amministrazione)

Nel bilancio di previsione è iscritto come prima posta dell'entrata e della spesa, rispettivamente, l'avanzo o il disavanzo di amministrazione presunto al 31 dicembre dell'esercizio precedente a quello cui il preventivo si riferisce.

Al bilancio è allegata una tabella dimostrativa del predetto avanzo o disavanzo di amministrazione nella quale sono indicati i singoli stanziamenti di spesa correlativi all'utilizzazione del presunto avanzo di amministrazione. Di detti stanziamenti l'Ente non potrà disporre se non quando sia dimostrata l'effettiva disponibilità dell'avanzo di amministrazione ed a misura che l'avanzo stesso venga realizzato.

Del presunto disavanzo di amministrazione risultante dalla suddetta tabella deve tenersi obbligatoriamente conto all'atto della formulazione delle previsioni di esercizio, al fine del relativo assorbimento, ed il consiglio direttivo dello Ente deve, nella deliberazione del bilancio preventivo, illustrare i criteri adottati per pervenire a tale assorbimento.

Nel caso di maggiore accertamento, in sede consuntiva, del disavanzo di amministrazione, in confronto di quello presunto, il consiglio direttivo deve deliberare i necessari provvedimenti atti ad eliminare gli effetti di detto scostamento.

Articolo 24
(Fondo di riserva)

Nel bilancio di previsione deve essere iscritto, tra le spese, un fondo di riserva, il cui ammontare non potrà superare il tre per cento del totale delle spese correnti previste, per provvedere alle maggiori necessità che possono manifestarsi durante il corso dell'esercizio. Su detto fondo non possono essere emessi mandati di pagamento, ma esso deve servire ad integrare, mediante storni, gli stanziamenti degli altri capitoli di bilancio.

Articolo 25
(Variazioni di bilancio)

Alle variazioni di bilancio si provvede, oltre che con prelevamento dal fondo di riserva o dall'avanzo di amministrazione, anche con storni di fondi dai capitoli di spesa che presentino disponibilità, nonché in conseguenza di nuove maggiori entrate accertate.

Le delibere riguardanti le variazioni di bilancio possono essere adottate soltanto dopo che sia stato approvato il bilancio, ma non oltre il 31 ottobre, e vanno trasmesse al Ministero della pubblica istruzione entro 15 giorni dalla data delle delibere stesse.

Articolo 26
(Spese eccedenti gli stanziamenti di bilancio)

Nessuna spesa può essere effettuata se non sia contemplata in bilancio e non deve oltrepassare il limite del relativo stanziamento.

I componenti del consiglio direttivo rispondono personalmente per le delibere di impegno di spesa eccedenti gli stanziamenti.

Articolo 27
(Residui)

Le entrate accertate ma non riscosse durante l'esercizio e le spese legalmente impegnate e non pagate costituiscono, rispettivamente, i residui attivi e passivi.

La gestione dei residui deve essere tenuta distinta da quella della competenza.

Non è consentito iscrivere tra i residui degli anni precedenti somme che non siano state comprese nella competenza dei relativi esercizi finanziari.

Articolo 28
(Acquisti)

Gli acquisti debbono formare oggetto di specifica deliberazione del consiglio direttivo, dalla quale debbono risultare i mezzi di finanziamento, le attrezzature da acquistare con la loro destinazione, i prezzi unitari, il prezzo complessivo (compresa IVA) ed i capitoli di imputazione della spesa.

Alle deliberazioni debbono essere allegati i seguenti documenti:

a) il prospetto comparativo e le offerte di almeno tre ditte interpellate:

b) la relazione del presidente dell'Ente con l'indicazione dei motivi degli acquisti e delle scelte, del numero, delle qualità e delle destinazioni delle attrezzature già esistenti.

Nella stessa relazione, per le attrezzature richiedenti la disponibilità di appositi locali e di tecnici particolarmente qualificati, debbono essere fornite, analiticamente, le indicazioni relative.

E' escluso l'obbligo dell'acquisizione dei preventivi di almeno tre ditte per le forniture di oggetti o impianti prodotti esclusivamente da una ditta.

Non sono soggette alle predette procedure le spese che il presidente effettua nell'ambito del limite di somma di cui al punto p) dell'art. 5.

Articolo 29
(Istituto cassiere)

Il servizio di cassa deve essere espletato da un solo Istituto di credito, che assume anche la custodia dei valori, in base ad un'apposita convenzione. Essa deve prevedere il riconoscimento nei confronti dell'Ente, delle condizioni più favorevoli.

Per l'espletamento di particolari servizi l'Ente si può avvalere dei conti correnti postali nonché di istituzioni all'uopo convenzionati.

Le somme versate su detti conti, sui quali non possono essere ordinati paga-

menti, sono trasferiti alla fine di ogni trimestre sul conto corrente presso l'azienda o l'istituto cassiere.

Articolo 30
(Ordini di incasso)

Tutte le entrate sono versate direttamente all'Istituto di credito mediante ordini di incasso (reversali) numerati progressivamente.

L'Istituto cassiere, per ogni somma riscossa, rilascerà quietanza staccandola da apposito bollettario a madre e figlia che gli sarà consegnata dall'Ente.

Articolo 31
(Ordini di pagamento)

Tutti i pagamenti sono effettuati mediante ordini di pagamento (mandati) numerati progressivamente.

Articolo 32
(Indicazioni sulle reversali e sui mandati)

Le reversali ed i mandati debbono indicare:

a) l'esercizio al quale si riferiscono;

b) il numero d'ordine progressivo;

c) il titolo, il capitolo del bilancio sul quale sono emessi e se si riferiscono alla competenza o ai residui;

d) il nome e cognome del debitore e del creditore;

e) la causale dell'incasso o del pagamento;

f) la somma da incassare o da pagare;

g) la data di emissione;

h) gli estremi degli atti di autorizzazione e delle documentazioni della spesa.

Articolo 33
(Emissione delle reversali e dei mandati)

Le reversali ed i mandati sono compilati in originali e copie.

L'emissione delle reversali e dei mandati deve essere fatta in ordine strettamente cronologico e su di essi devono essere apposte tre firme e precisamente

quelle del presidente, del segretario e del responsabile dell'Ufficio di ragioneria.

Nelle reversali e nei mandati sono vietate le cancellature, le raschiature e le correzioni. In caso di errore i predetti titoli debbono essere annullati, annotando su di essi il motivo dell'annullamento.

Le firme apposte nell'originale e nella copia della reversale o del mandato debbono corrispondere a quelle apposte sui modelli depositati presso l'istituto cassiere.

Le reversali e i mandati vanno trasmessi all'azienda o istituto cassiere con distinte numerate progressivamente.

Articolo 34
(Mandati estinti ed estratto conto)

L'istituto cassiere rimetterà mensilmente all'Ente i mandati estinti e, almeno trimestralmente, un estratto del conto corrente. Tale obbligo sarà inserito nella convenzione del servizio di cassa.

Articolo 35
(Reversali e mandati inestinti)

Le reversali rimaste da esigere e i mandati da pagare alla fine dell'esercizio sono restituite all'Ente che li ha emessi.

Esso li annulla e riemette nuovi titoli con imputazione alla gestione dei residui dell'esercizio finanziario successivo.

Articolo 36
(Vincoli per le reversali ed i mandati)

Con lo stesso mandato e con la stessa reversale non possono essere disposti, rispettivamente, pagamenti o riscossioni interessanti più capitoli di bilancio oppure la competenza ed i residui.

Articolo 37
(Spese minute)

Alle minute spese si provvede col fondo che a tal fine viene concesso in anticipazione al responsabile dell'ufficio ragioneria dal consiglio direttivo.

L'anticipazione del suddetto fondo è disposta con mandato emesso sull'apposito capitolo iscritto nel bilancio tra le spese per partite di giro.

Quando la somma anticipata sia prossima ad esaurirsi il predetto responsabile presenterà le note documentate delle spese fatte, le quali, raggruppate con riferimento ai corrispondenti capitoli di bilancio, saranno a lui rimborsate con mandati emessi a suo favore. Analogamente sarà fatto per le spese sostenute fino all'ultimo giorno dell'esercizio, nel qual giorno il predetto responsabile dovrà versare all'istituto cassiere l'intero ammontare dell'anticipazione ricevuta, imputando il versamento nell'apposito capitolo iscritto nel bilancio fra le entrate per partite di giro.

Articolo 38
(Responsabilità)

Gli originali delle reversali o dei mandati, corredati dei documenti giustificativi, saranno conservati e ordinati per capitoli di bilancio presso l'Ufficio di ragioneria.

La responsabilità della gestione dei fondi amministrati è imputabile in solido alle persone che sono autorizzate a firmare gli atti contabili inerenti l'amministrazione.

Articolo 39
(Registri contabili)

I registri contabili obbligatori sono:

a) il giornale di cassa;

b) il registro partitario delle entrate;

c) il registro partitario delle spese;

d) il libro degli inventari.

Nel giornale di cassa si trascrivono tutti i mandati e le reversali - distintamente per competenze e residui - nel giorno in cui sono emessi.

Nei registri partitari delle entrate e delle spese si apriranno tanti conti quanti sono i capitoli del bilancio e vi si annoteranno le operazioni di accertamento o di impegno e quelle di incasso o di pagamento.

Articolo 40
(Correzioni dei registri contabili)

Nei registri contabili sono vietate le cancellature e le raschiature. Le correzioni debbono essere fatte con inchiostro rosso e le parole o le cifre errate debbono rimanere visibili sotto la sbarratura in rosso e convalidate con la firma del responsabile dell'üfficio ragioneria.

Articolo 41
(Conto consuntivo)

Il conto consuntivo si compone del rendiconto finanziario della situazione patrimoniale e del conto consuntivo.

Entro il mese di febbraio di ogni anno l'ufficio di ragioneria predispone il conto consuntivo dell'esercizio precedente e lo presenta, corredato da una relazione illustrativa, al consiglio direttivo.

Entro il 15 marzo successivo il consiglio delibera il conto consuntivo, che deve essere inviato non oltre il 31 marzo, unitamente alla relazione del presidente, a quella del collegio dei revisori dei conti ed a copia della deliberazione del consiglio stesso, al Ministero della pubblica istruzione.

Articolo 42
(Rendiconto finanziario)

Il rendiconto finanziario comprende i risultati della gestione del bilancio per l'entrata e per la spesa, distintamente per titoli, per categorie e per capitoli, ripartitamente per competenza e per residui.

Articolo 43
(Situazione patrimoniale)

La situazione patrimoniale indica la consistenza degli elementi patrimoniali attivi e passivi all'inizio ed al termine dell'esercizio.

Essa pone altresì in evidenza le variazioni intervenute nelle singole poste attive e passive e l'incremento o la diminuzione del patrimonio netto iniziale per effetto della gestione del bilancio o per altre cause.

Sono vietate compensazioni fra partite dell'attivo e del passivo.

Articolo 44
(Conto economico)

Il conto economico deve dare la dimostrazione dei risultati economici conseguiti durante l'esercizio finanziario.

Sono vietate compensazioni tra componenti positive e negative del conto economico.

Articolo 45
(Situazione amministrativa)

Al conto consuntivo è annessa la situazione amministrativa la quale deve evidenziare:

1) la consistenza del conto di cassa all'inizio dell'esercizio, gli incassi ed i pagamenti complessivamente fatti nell'anno in conto competenza ed in conto residui ed il saldo alla chiusura dell'esercizio;
2) il totale complessivo delle somme rimaste da riscuotere (residui attivi) e da pagare (residui passivi) alla fine dell'esercizio;
3) l'avanzo o il disavanzo d'amministrazione.

Visto, d'ordine del Presidente della Repubblica
Il Ministro della pubblica istruzione
FALCUCCI

88G0413

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 6 maggio 1987, n. 605.

Approvazione dello statuto dell'Istituto regionale di ricerca, sperimentazione ed aggiornamento educativi delle Marche.

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Veduta la legge 30 luglio 1973, n. 477;

Veduto il decreto del Presidente della Repubblica 31 maggio 1974, n. 419, e, in particolare, l'art. 21;

Veduto lo statuto deliberato dal consiglio direttivo dell'Istituto regionale di ricerca, sperimentazione e aggiornamento educativi delle Marche;

Udito il parere n. 476/87 reso dal Consiglio di Stato - sezione II, in data 4 marzo 1987;

Sulla proposta del Ministro della pubblica istruzione, di concerto con il Ministro del tesoro e con il Ministro per la funzione pubblica;

Decreta:

È approvato e reso esecutivo il testo dello statuto dell'Istituto regionale di ricerca, sperimentazione e aggiornamento educativi delle Marche annesso al presente decreto e firmato d'ordine nostro dal Ministro della pubblica istruzione.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma, addì 6 maggio 1987

COSSIGA

FALCUCCI, *Ministro della pubblica istruzione*
GORIA, *Ministro del tesoro*
PALADIN, *Ministro per la funzione pubblica*

Visto, *il Guardasigilli:* VASSALLI
Registrato alla Corte dei conti, addì 22 luglio 1988
Atti di Governo, registro n. 75, foglio n. 25

ALLEGATO

STATUTO DELL'ISTITUTO REGIONALE DI RICERCA, SPERIMENTAZIONE ED AGGIORNAMENTO EDUCATIVI DELLE MARCHE

TITOLO I - ISTITUZIONE E FINALITA' DELL'ISTITUTO

Art. 1 - ISTITUZIONE

L'istituto regionale di ricerca, sperimentazione e aggiornamento educativi, istituito per la regione Marche ai sensi dell'art. 9 del decreto del Presidente della Repubblica 31/V/1974, n. 419, ha personalità giuridica di diritto pubblico ed autonomia amministrativa ed è sottoposto alla vigilanza del Ministero della pubblica istruzione.

L'istituto ha sede in Ancona.

Il funzionamento e la gestione amministrativo-contabile dell'istituto sono regolati dal presente statuto.

Art. 2 - FINALITA' E COMPITI

Finalità e compiti dell'istituto sono:

1) raccogliere, elaborare e diffondere la documentazione pedagogico-didattica, anche al fine di promuovere una più ampia e precisa conoscenza dei risultati delle più qualificate iniziative di aggiornamento e di sperimentazione;
2) condurre studi e ricerche in campo educativo, al fine di contribuire ad elevare il livello della pratica educativa e a favorire l'innovazione delle strutture, dei metodi e dei contenuti dell'attività formativa;
3) promuovere ed assistere l'attuazione di progetti di sperimentazione;
4) organizzare ed attuare iniziative di aggiornamento per il personale della scuola;

5) esprimere pareri al Ministero della pubblica istruzione in vista del riconoscimento di scuola sperimentale a plèssi, circoli ed istituti che per almeno un quinquennio abbiano attuato validi programmi di sperimentazione;
6) fornire consulenza tecnica sui progetti di sperimentazione, sui programmi, sui metodi e sui servizi di aggiornamento culturale e professionale dei docenti e collaborare alla attuazione delle relative iniziative promosse a livello locale.

Oltre a tali finalità di carattere generale, l'Istituto attende a specifiche finalità connesse con le esigenze della regione e può d'altronde collaborare, anche ad iniziativa della conferenza dei presidenti, alla attività di ricerca a carattere nazionale ed internazionale.

Per l'attuazione dei propri compiti l'istituto si avvale, in via prioritaria, della collaborazione di cattedre e di istituti universitari della stessa regione ed anche di altre regioni, con i quali stabilire rapporti mediante apposite convenzioni.

Art. 3 - ATTIVITA' DI DOCUMENTAZIONE E DI INFORMAZIONE

Per realizzare i compiti di cui all'art. 2, punto 1, l'istituto:
1) raccoglie, conserva, utilizza e rende accessibili, con criteri per quanto possibilè concordati con gli altri istituti regionali di ricerca, sperimentazione e aggiornamento educativi, materiale bibliografico, emerografico, risultati di studi e ricerche e di attività di sperimentazione e aggiornamento, documenti ed ogni altro materiale pedagogico-didattico, anche audiovisivo sia italiano che straniero;
(l'acquisizione di dati potrà essere effettuata anche mediante collegamenti con sistemi informativi compiuterizzati);
2) trasmettere agli altri istituti regionali di ricerca, sperimentazione e aggiornamento educativi, alla biblioteca di documentazione pedagogica o al Centro europeo dell'educazione il materiale di rilievo risultato dalla propria attività;

3) facilita la consultazione e lo scambio della documentazione e del materiale pedagogico-didattico;

4) pubblica periodicamente un bollettino ad ampia divulgazione che dia notizie sull'attività dell'Istituto e sul materiale acquisito dai relativi servizi.

Art. 4 - ATTIVITA' DI RICERCA E DI STUDIO

Per realizzare le finalità di cui all'art. 2, punto 2, l'istituto:

1) elabora studi e ricerche in materia educativa sia di carattere generale con riferimento alle situazioni e alle esigenze presenti sul territorio, sia finalizzati a progetti specifici di sperimentazione e di aggiornamento;

2) diffonde i risultati della propria attività agli altri istituti regionali di ricerca, sperimentazione ed aggiornamento educativi, al Centro europeo dell'educazione e alla biblioteca di documentazione pedagogica e li mette a disposizione di scuole, enti e insegnanti;

3) pubblica gli studi e le ricerche di maggiore rilievo;

4) tramite la conferenza dei presidenti, di cui all'art. 15 del decreto del Presidente della Repubblica 31/V/1974, n. 419, propone iniziative di ricerca a livello interregionale e nazionale.

Art. 5 - SPERIMENTAZIONE

Per realizzare le finalità di cui ai punti 3, 5 e 6 dell'art. 2, l'istituto:

1) assicura la collaborazione alle sperimentazioni in atto su richiesta delle singole scuole, gruppi di scuole o distretti che le hanno promosse;

2) promuove propri progetti di sperimentazione didattica, previe intese con le scuole interessate e con i distretti scolastici, in linea preferenziale, e ne valuta i risultati;

3) propone al Ministero programmi regionali di sperimentazione;

4) assicura la propria assistenza tenica e scientifica alle attività di sperimentazione promosse dagli organismi scolastici previsti dall'art. 3 del decreto del presidente della Repubblica 31/V/1974, n. 419 e, a richiesta degli stessi, ne coordina la progettazione e l'attuazione;

5) esprime al Ministero della pubblica istruzione parere tecnico sui progetti di sperimentazione;

6) diffonde il materiale riguardante la sperimentazione.

Art. 6 - ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO

Con riferimento ai punti 4 e 5 dell'art. 2, l'istituto:

1) organizza ed attua, sia a livello regionale che a livello distrettuale e di scuole, previa accordo con gli organi interessati, iniziative di aggiornamento per il personale direttivo e docente della scuola;
2) promuove le iniziative di aggiornamento programmate a livello distrettuale e collabora alla loro organizzazione;
3) assicura l'assistenza tecnico-scientifica alle attività di aggiornamento sia in fase di progettazione che in fase di attuazione;
4) tramite la conferenza dei presidenti formula proposte di aggiornamento a livello interregionale e nazionale.

Art. 7 - ATTREZZATURE E ARTICOLAZIONE PERIFERICA

L'istituto, per l'assolvimento dei propri compiti e nei limiti delle disponibilità di bilancio, organizza propri laboratori di ricerche. L'istituto può inoltre avvalersi dei locali e delle attrezzature e dotazioni didattiche che le Università e gli istituti di istruzione di ogni ordine e grado mettano a disposizione, su richiesta, compatibilmente con le proprie esigenze didattiche e di servizio.

Art. 8 - LE SEZIONI

L'Istituto, ai sensi dell'art. 10 del decreto del Presidente della Repubblica 31.5.1974, n. 419, si articola in cinque sezioni: per la scuola materna, per la scuola elementare, per la scuola secondaria di primo grado, per la scuola secondaria di secondo grado e per l'istruzione artistica, e per le attività di educazione permanente.

E' compito di ogni sezione mantenersi in stretto contatto con

gli istituti educativi di propria competenza allo scopo di progettare, organizzare ed attuare le attività di cui all'art. 2.

Art. 9 - I SERVIZI

Con riferimento alle proprie attività i servizi si articolano in:

1) servizio di documentazione e informazione;

2) servizio di metodi e tecniche della ricerca sperimentale;

3) servizio di organizzazione di attività di aggiornamento.

Art. 10 - RESPONSABILI DELLE SEZIONI E DEI SERVIZI

I responsabili delle sezioni e dei servizi sono nominati dal presidente su designazione del consiglio direttivo secondo le norme di cui al successivo art. 14, punto 2.

La designazione va effettuata a maggioranza assoluta del consiglio direttivo, con il consenso degli interessati, sulla base della valutazione dei loro titoli culturali e professionali, tenendo in particolare conto la rispondenza di tali titoli ai livelli di responsabilità e ai compiti propri delle sezioni e dei servizi ai quali gli interessati devono essere preposti.

Salvo revoca dell'incarico, da disporre con provvedimento del presidente dell'istituto su proposta motivata e vincolante del consiglio direttivo, i responsabili suddetti cessano dall'incarico alla scadenza del mandato del consiglio direttivo che li ha designati.

I responsabili delle sezioni e dei servizi,su richiesta del presidente e con la partecipazione del segretario, si riuniscono periodicamente per uno scambio sistematico di informazioni sulle attività dei settori di competenza e per l'esame dei problemi comuni.

I responsabili delle sezioni e dei servizi riferiscono al con-

siglio direttivo sull'andamento delle attività di rispettiva competenza. Per l'esame dei problemi che interessano singoli servizi o sezioni o più servizi o sezioni possono essere costituiti temporaneamente - con compiti di studio e di consulenza tecnica sui progetti di ricerca o di sperimentazione, o sui programmi sui metodi e sui servizi di aggiornamento del personale della scuola - comitati o gruppi di lavoro composti da personale ispettivo, direttivo, docente dalla scuola, anche universitario, comandato presso l'Istituto ai sensi dell'art. 16, 2° comma del decreto del Presidente della Repubblica 31.V.1974, n. 419.

Può essere richiesta la collaborazione di istituti universitari o di esperti ai sensi, rispettivamente, dell'art. 9, ultimo comma, e dell'art. 16, punultimo e ultimo comma del decreto del Presidente della Repubblica 31.V.1974, n. 419.

TITOLO II - ORGANI E UFFICI DELL'ISTITUTO

Art. 11 - ORGANI DELL'ISTITUTO

Sono organi istituzionali dell'istituto regionale di ricerca, sperimentazione ed aggiornamento educativi per la regione Marche:
Il presidente.
Il consiglio direttivo.
Il collegio dei revisori dei conti.

Art. 12 - PRESIDENTE

Il presidente è eletto dal consiglio direttivo a maggioranza assota tra i membri scelti dal Ministero della pubblica istruzione.

Il presidente ha la legale rappresentanza dell'istituto; sovrintende alle sue attività, convoca e presiede le sedute del consiglio direttivo e provvede, con la collaborazione del segretario, all'attuazione delle relative delibere; propone gli argomenti da trattare nelle sedute.

Adotta i provvedimenti di competenza del consiglio direttivo nei casi di particolare urgenza e li sottopone all'approvazione del consiglio medesimo nella prima seduta successiva al provvedimento, e, comunque, in seduta straordinaria, non oltre trenta giorni dall'adozione del provvedimento stesso.

Coordina, sulla base dei programmi deliberati dal consiglio direttivo e con la collaborazione del segretario l'attività delle sezioni e dei servizi comuni.

Stipula, in nome dell'istituto previa autorizzazione del consiglio direttivo, contratti e convenzioni.

Dispone le spese per le attività previste al punto 15 del seguente articolo 14 (compiti del consiglio direttivo).

Predispone le relazioni annuali da allegare al conto consuntivo e al bilancio di previsione nonché quelle relative alle variazioni di bilancio.

Firma gli ordini di incasso e i titoli di spesa secondo le norme di cui al successivo articolo 42.

In caso di assenza o di impedimento, il presidente è sostituito del vice presidente qualora eletto dal consiglio direttivo.

Il presidente, per l'espletamento delle sue funzioni può avvalersi della collaborazione di un ufficio di presidenza quale organo ausiliario che sarà composto dal vice presidente e da due consiglieri designati con le modalità che saranno previste dal regolamento interno. A tale organo ausiliario non potranno essere conferite funzioni aventi rilevanza esterna e dai suo componenti non aspetta alcuna specifica indennità.

Art. 13 - CONSIGLIO DIRETTIVO

Il consiglio direttivo dell'istituto è composto da 15 membri dei quali:

- cinque rappresentanti del personale direttivo o docente eletti, al di fuori del proprio ambito, dai rappresentanti delle cor-

rispondenti categorie facenti parte dei consigli scolastici provinciali che rientrano nella circoscrizione territoriale dell'istituto regionale;

- tre rappresentanti designati dall'Ente regione, di cui uno eletto dalla minoranza del consiglio regionale;
- tre scelti dal Ministero della pubblica istruzione su sei nominativi proposti dal Consiglio nazionale della pubblica istruzione, al di fuori dei propri membri;
- quattro scelti dal Ministero della pubblica istruzione su otto nominativi della prima sezione del Consiglio universitario nazionale, in modo da assicurare una adeguata presenza di competenti nel campo delle scienze dell'educazione.

Alle sedute del consiglio direttivo partecipa, senza diritto di voto, il segretario dell'istituto.

Art. 14 - COMPITI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

Il consiglio direttivo attua i seguenti compiti:

1) elegge il presidente tra i consiglieri di nomina ministeriale, può eleggere un vice presidente ed i componenti dell'ufficio di presidenza tra tutti i suoi membri;
2) designa tra i propri membri i responsabili dei servizi e, anche al di fuori dei propri membri, ma comunque tra il personale comandato presso l'ente, i responsabili delle sezioni;
3) delibera il proprio statuto e le eventuali modifiche, nonché il regolamento interno in cui sono previsti gli eventuali organi ausiliari e di supporto e ne disciplina le specifiche competenze. A tali organi ausiliari e di supporto non potranno essere conferite funzioni aventi rilevanza esterna ed ai loro membri non spetta alcuna indennità specifica.

4) delibera annualmente, nei termini delle disposizioni in vigore, il bilancio preventivo, le variazioni relative al bilancio preventivo ed il conto consuntivo;
5) delibera annualmente il programma delle attività con l'indicazione delle relative spese;
6) delibera sui singoli progetti di ricerca, sperimentazione e aggiornamento e ne esamina i risultati valutandone la rispondenza agli obiettivi prefissi;
7) autorizza il presidente a stare in giudizio, a stipulare contratti e convenzioni per l'attuazione dei fini istituzionali;
8) delibera in ordine al fabbisogno di personale docente, amministrativo e contabile da richiedere in assegnazione al Ministero della pubblica istruzione, al rinnovo dei relativi provvedimenti di comando nonché alle proposte da formulare al Ministero sulle procedure concorsuali per l'assegnazione di detto personale;
9) esprime al Ministero della pubblica istruzione i pareri tecnici di cui all'art. 5,punto 5;
10) richiede al Ministero della pubblica istruzione gli ispettori tecnici della cui collaborazione intende avvalersi;
11) autorizza il presidente a conseguire legati, ad accettare eredità e donazioni e ad acquistare immobili;
12) designa di volta in volta il consigliere che partecipa alle riunioni della conferenza dei presidenti;
13) delibera la radiazione dei crediti riconosciuti assolutamente inesigibili;
14) delibera l'eliminazione dagli inventari e la eventuale vendita degli oggetti mobili divenuti inservibili e che non occorre ulteriormente conservare;
15) stabilisce la somma che annualmente il presidente è autorizzato a spendere direttamente per l'acquisto di materiale di consumo,per modesti rinnovi e completamenti del materiale didattico e tecnico-scientifico, comprese le dotazioni librarie e periodici;

16) determina la misura del fondo di anticipazione al responsabile dell'ufficio di ragioneria per le minute spese;
17) designa l'istituto di credito che dovrà disimpegnare il servizio di cassa sulla base di apposita convenzione;
18) delibera circa l'alienazione dei beni immobili e l'assunzione di mutui e obbligazioni;
19) adotta ogni altra deliberazione occorrente per il funzionamento dell'istituto.

Le delibere del consiglio direttivo sono immediatamente esecutive eccetto quelle previste ai punti 4, 11, 13, 14, 18 le quali sono soggette all'approvazione del Ministero della pubblica istruzione; le modifiche al presente statuto,sono approvate con decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Ministero della pubblica istruzione di concerto con il Ministero del tesoro e con il Ministero per la funzione pubblica, udito il Consiglio di Stato.

Art. 15 - ADUNANZE E DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

Il consiglio direttivo si riunisce, in via ordinaria, almeno una volta al mese su convocazione del presidente mediante preavviso di sette giorni ed in via straordinaria quando la richieda un terzo dei suoi componenti ovvero sia chiamato,su iniziativa del presidente, a ratificare i provvedimenti adottati d'urgenza dal presidente stesso a norma dell'art. 12 del presente statuto.

Ogni componente del consiglio direttivo può proporre l'inserimento di punti all'ordine del giorno per la successiva seduta del consiglio stesso.

La riunione del consiglio direttivo è valida quando è presente la maggioranza dei membri in carica.

Le deliberazioni si considerano valide se adottate a maggioranza assoluta dei presenti, salvo quando specifiche norme non prevedano maggioranze diverse.

Per modificare il presente statuto occorrono la presenza di almeno tre quarti dei consiglieri in carica e il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Art. 16 - DECADENZA - SOSTITUZIONI

I consiglieri che non partecipano, senza giustificazione, alle riunioni del consiglio direttivo per tre sedute ordinarie o straordinarie consecutive possono essere proposti con deliberazione del consiglio per la dichiarazione di decadenza da rimettere al Ministro della pubblica istruzione.

La stessa procedura è osservata per la sostituzione dei consiglieri dimissionari.

Art. 17 - COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

Il collegio dei revisori dei conti è composto da un rappresentante del Ministero del tesoro, che lo presiede, da uno del Ministero della pubblica istruzine e da uno dell'Ente regione.

I membri del collegio sono nominati con decreto del Ministro della pubblica istruzione per la durata di cinque anni ed il loro mandato può essere rinnovato.

I revisori dei conti possono partecipare senza diritto di voto alle sedute del consiglio direttivo, alle quali devono essere invitati.

Il collegio dei revisori esercita il controllo sulla gestione amministrativo-contabile dell'istituto; vigila sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e dello statuto; accerta la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili effettuando periodiche verifiche amministrativo-contabili di cui redige regolare verbale; esamina il bilancio di previsione, le relative variazioni ed il conto consuntivo compilando apposita relazione da allegarsi ai predetti documenti contabili.

Art. 18 - SEGRETARIO

Il Segretario, di nomina ministeriale, cura il funzionamento della struttura tecnico-operativa dell'istituto ed in particolare:

1) partecipa alle sedute del consiglio direttivo senza diritto di voto e cura la stesura dei relativi verbali;
2) d'intesa con il presidente, predispone gli atti per le deliberazioni del consiglio direttivo;
3) nell'ambito dei programmi deliberati dal consiglio direttivo e sulla base delle indicazioni del presidente, assicura il coordinamento funzionale delle attività dell'istituto;
4) sovrintende all'attività amministrativo-contabile dell'istituto, per quanto riguarda l'attuazione dei compiti istituzionali, secondo le direttive deliberate dal consiglio direttivo e le disposizioni impartite dal presidente e al funzionamento degli uffici;
5) firma, insieme al presidente e ad un componente del consiglio direttivo designato dal consiglio stesso, gli ordini di incasso ed i titoli di spesa;
6) il segretario, in caso di assenza o impedimento, è sostituito per gli atti contabili dal responsabile del servizio di ragioneria.

Art. 19 - UFFICIO DI SEGRETERIA

E' costituito dall'ufficio di segreteria che provvede a tutti gli adempimenti relativi alla gestione amministrativo-contabile e al funzionamento degli organi dell'istituto.

Dell'ufficio fanno parte due funzionari appartenenti ai ruoli amministrativi e di ragioneria del Ministero della pubblica istru

zione con i compiti di coordinamento dell'attività amministrativa e contabile e del servizio di economato. A tale organo non potranno essere conferite funzioni aventi rilevanza esterna ed ai suoi componenti non spetta alcuna indennità specifica.

TITOLO III - PERSONALE DELL'ISTITUTO

Art. 20 - CATEGORIE DEL PERSONALE

Il personale dell'istituto è costituito dal segretario dell'istituto e dal personale comandato ai sensi del comma secondo dell'art. 16 del decreto del Presidente della Repubblica 31/ /V/1974, n. 419.

Il conferimento degli incarichi a tempo determinato a persone estranee all'Amministrazione della Pubblica istruzione per lo svolgimento di paticolari mansioni tecniche e scientifiche sarà disciplinato sulla base di quanto stabilito dall'art. 16, penultimo ed ultimo comma del decreto del Presidente della Repubblica 31.V.1974, n. 419.

Art. 21 - PERSONALE COMANDATO

I comandi del personale presso l'istituto, nell'ambito del contingente di posti stabilito con decreto del Ministero della pubblica istruzione, di concerto con il Ministero del tesoro, sono disposti dal Ministero stesso sulla base delle risultanze di concorsi indetti a norma del comma 3° dell'art. 16 del decreto del Presidente della Repubblica 31/V/1974, n. 419.

Verranno indetti concorsi distinti per il personale amministrativo e per il personale ispettivo, direttivo e docente di ruolo, anche universitario.

Il concorso per i posti relativi al personale amministrativo è riservato al personale appartenente ai corrispondenti ruoli

4. - Libreria - Suppl. ord. G.U. n. 195.

dell'amministrazione scolastica e deve essere indetto per categorie di personale dei ruoli direttivo, di concetto e qualifiche equiparate della carriera di ragioneria, esecutivo ed ausiliario.

Il comando del personale presso l'istituto ha la durata di un quinquennio ed è rinnovabile per un altro quinquennio su decisione del consiglio direttivo.

Il consiglio direttivo stabilisce i criteri per l'espletamento del servizio da parte del personale comandato alle diverse sezioni e servizi.

Art. 22 - VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

La valutazione del servizio del personale comandato, nell'ipotesi in cui a tale adempimento si debba provvedere in virtù delle norme di stato giuridico relative al ruolo di appartenenza degli interessati, è effettuato dal presidente dell'istituto sulla base delle relazioni fornite a tale riguardo rispettivamente dai responsabili dei servizi e delle sezioni per il personale docente, direttivo ed ispettivo e dal segretario per il personale amministrativo.

La valutazione del servizio svolto dal segretario è effettuata dal presidente.

Art. 23 - PERSONALE CON INCARICO A TEMPO DETERMINATO

A norma dell'art. 16, penultimo comma del decreto del Presidente della Repubblica 31/V/1974, n. 419, per lo svolgimento di particolari mansioni tecniche e scientifiche, l'istituto può affidare incarichi a tempo determinato a persone estranee all'Amministrazione della pubblica istruzione.

Il conferimento dell'incarico è disposto dal presidente su proposta dei responsabili dei servizi e/o sezioni e/o dal segretario previa delibera motivata del consiglio direttivo, sia per

quanto riguarda l'esigenza del ricorso a persone estranee all'Amministrazione e sia per quanto concerne la scelta degli interessati, avendo particolare riguardo alla accertata preparazione scientifica e tecnica necessaria per l'assolvimento dello specifico compito da affidare.

Il conferimento degli incarichi avviene secondo le modalità e alle condizioni previste dall'art. 20, secondo comma, del presente statuto.

TITOLO IV - GESTIONE AMMINISTRATIVO-CONTABILE

Art. 24 - DISPOSIZIONI GENERALI

La gestione amministrativo-contabile dell'istituto è disciplinata sulla base delle disposizioni amministrative adottate dal Ministero della pubblica istruzione ed è controllata dai revisori dei conti, di cui all'art. 17 del presente statuto.

Art. 25 - BILANCIO DI PREVISIONE

Il bilancio di previsione è di competenza. Esso comprende le somme che si prevede di riscuotere e quelle che si prevede di dover pagare entro l'esercizio cui si riferisce il bilancio stesso.

L'esercizio finanziario va dal primo gennaio al 31 dicembre del medesimo anno solare.

L'unità elementare del bilancio è rappresentata dal capitolo.

E' vietata qualsiasi gestione fuori bilancio.

Art. 26 - ADEMPIMENTI

Entro il 15 novembre di ogni anno, sulla base del programma di attività elaborato dal consiglio direttivo, l'ufficio di ragioneria predispone il bilancio di previsione relativo all'anno

successivo e lo presenta, entro la stessa data, corredato da una relazione illustrativa sui singoli stanziamenti, al consiglio direttivo.

Entro il trenta novembre successivo il consiglio direttivo delibera il bilancio di previsione che deve essere inviato, unitamente alla relazione del presidente, a quella del collegio dei revisori dei conti e ad una copia della deliberazione del consiglio stesso, al Ministero della pubblica istruzione, per l'approvazione, non oltre il 15 dicembre.

Art. 27 - ESERCIZIO PROVVISORIO

Qualora il bilancio non sia approvato dal Ministero prima dell'inizio dell'anno finanziario, l'istituto è autorizzato ad eseguire le spese improrogabili entro i limiti di un dodicesimo, per ciascun mese, degli stanziamenti definitivi del bilancio dell'esercizio precedente.

Tali limiti non si applicano per il pagamento di spese obbligatorie.

Art. 28 - STRUTTURA DEL BILANCIO

Le entrate e le spese inserite in bilancio vengono classificate nei seguenti titoli:

a) entrate e spese correnti (o di funzionamento);

b) entrate e spese in conto capitale (o di investimento);

c) entrate e spese per partite di giro.

Le entrate e le spese debbono essere iscritte in bilancio per il loro importo integrale.

Art. 29 - ENTRATE E SPESE CORRENTI

Le entrate correnti comprendono:

a) le rendite patrimoniali;

b) i finanziamenti dello stato;

c) i contributi di altri enti o privati;

d) i proventi di prestazioni rese ad amministrazioni anche statali, ad enti ed istituzioni;

e) i proventi delle vendite di pubblicazioni da esso curate;

f) altre entrate eventuali.

Le spese correnti comprendono:

a) gli oneri e le spese patrimoniali;

b) le spese di funzionamento amministrativo e didattico.

Art. 30 - ENTRATE E SPESE IN CONTO CAPITALE

Le entrate in conto capitale comprendono i contributi che lo stato, gli enti o i privati assegnano per spese di investimento.

Le spese in conto capitale comprendono le spese per l'acquisto e il rinnovo delle attrezzature didattiche, scientifiche e tecniche, nonché per il rinnovo e l'impianto di biblioteche.

Art. 31 - PARTITE DI GIRO

Le partite di giro comprendono le entrate e le spese che si effettuano per conto di terzi e che però costituiscono, nello stesso tempo. un debito ed un credito per l'istituto.

Art. 32 - AVANZO E DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE

Nel bilancio di previsione è iscritto come prima posta dell'entrata e della spesa, rispettivamente, l'avanzo o il disavanzo di amministrazione presunto al 31 dicembre dell'esercizio precedente a quello cui il preventivo si riferisce.

Al bilancio è allegata una tabella dimostrativa del predetto avanzo o disavanzo di amministrazione, nella quale sono indicati i singoli stanziamenti di spesa correlativi alla utilizzazione del presunto avanzo di amministrazione. Di detti stanziamenti l'ente non potrà disporre se non quando sia dimostrata l'effet-

tiva disponibilità dell'avanzo di amministrazione ed a misura che l'avanzo stesso venga realizzato.

Del presunto disavanzo di amministrazione risultante dalla suddetta tabella deve tenersi obbligatoriamente conto all'atto della formulazione della previsione di esercizio al fine del relativo assorbimento ed il consiglio direttivo, deve, nella deliberazione del bilancio preventivo, illustrare i criteri adottati per pervenire a tale assorbimento.

Nel caso di maggiore accertamento, in sede consuntiva, del disavanzo di amministrazione, in confronto di quello presunto, il consiglio direttivo deve deliberare i necessari provvedimenti atti ad eliminare gli effetti di detto scostamento.

Art. 33 - FONDO DI RISERVA

Nel bilancio di previsione deve essere iscritto, tra le spese, un fondo di riserva, il cui ammontare non potrà superare il tre per cento del totale delle spese correnti previste, per provvedere alle maggiori necessità che possono manifestarsi durante il corso dell'esercizio. Su detto fondo non possono essere emessi mandati di pagamento, ma esso deve servire ad integrare, mediante storni, gli stanziamenti degli altri capitoli di bilancio.

Art. 34 - VARIAZIONI DI BILANCIO

Alle variazioni di bilancio si provvede, oltre che con il prelevamento dal fondo di riserva o dall'avanzo di amministrazione, anche con storni di fondi dai capitoli di spesa che presentino disponibilità, nonché in conseguenza di nuove maggiori entrate accertate.

Le delibere riguardanti le variazioni di bilàncio possono essere adottate soltanto dopo che sia stato approvato il bilancio, ma non oltre il 31 ottobre e vanno trasmesse al Ministero della

pubblica istruzione entro 15 giorni dalla data delle delibere stesse, per l'approvazione.

Art. 35 - SPESE ECCEDENTI GLI STANZIAMENTI DI BILANCIO

Nessuna spesa può essere effettuata se non sia contemplata in bilancio e non deve oltrepassare il limite del relativo stanziamento.

I componenti del consiglio direttivo rispondono personalmente per le delibere di impegno di spesa eccedenti gli stanziamenti.

Art. 36 - RESIDUI

Le entrate accertate ma non riscosse durante l'esercizio e le spese legalmente impegnate e non pagate costituiscono, rispettivamente, i residui attivi e passivi.

La gestione dei residui deve essere tenuta distinta da quella della competenza.

Non è consentito iscrivere tra i residui degli anni precedenti somme che non siano state comprese nella competenza dei relativi esercizi finanziari.

Art. 37 - ACQUISTI

Gli acquisti debbono formare oggetto di specifica deliberazione del consiglio direttivo, dalla quale debbono risultare i mezzi di finanziamento, le attrezzature da acquistare con la loro destinazione, i prezzi unitari, il prezzo complessivo (compresa l'imposta sul valore aggiunto) ed i capitoli di imputazione della spesa.

Alla deliberazione debbono essere allegati i seguenti documenti:

a) il prospetto comparativo e le offerte di almeno tre ditte interpellate;

b) la relazione del presidente dell'ente con l'indicazione dei motivi degli acquisti e delle scelte, del numero, del tipo, delle qualità e delle destinazioni, delle attrezzature già esistenti.

Nella stessa relazione, per le attrezzature richiedenti la disponibilità di appositi locali e di tecnici particolarmente qualificati, debbono essere fornite, analiticamente, le indicazioni relative.

E' escluso l'obbligo dell'acquisizione dei preventivi di almeno tre ditte per le forniture di oggetti o impianti prodotti esclusivamente da una ditta.

Non sono soggette alle predette procedure le spese che il presidente effettua nell'ambito del limite di somma di cui al punto 15 dell'art. 14.

Art. 38 - ISTITUTO CASSIERE

Il servizio di cassa è espletato da un solo istituto di credito, che assume anche la custodia dei valori, in base ad una apposita convenzione.

Essa deve prevedere il riconoscimento, nei confronti dell'ente, delle condizioni più favorevoli.

Per l'espletamento di particolari servizi, l'ente si può avvalere dei conti correnti postali nonché di istituzioni all'uopo convenzionate.

Le somme versate su detti conti, sui quali non possono essere ordinati pagamenti, sono trasferibili, alla fine di ogni trimestre, sul conto corrente presso l'azienda o istituto cassiere.

Art. 39 - ORDINI D'INCASSO

Tutte le entrate sono versate direttamente all'istituto di credito mediante ordini d'incasso (reversali) numerati progressivamente.

L'istituto cassiere, per ogni somma riscossa, rilascerà quietanza staccandola da apposito bollettario a madre e figlia, che gli sarà consegnato dall'ente.

Art. 40 - ORDINI DI PAGAMENTO

Tutti i pagamenti sono effettuati mediante ordini di pagamento (mandati) numerati progressivamente.

Art. 41 - INDICAZIONI SULLE REVERSALI E SUI MANDATI

Le reversali ed i mandati debbono indicare:

a) l'esercizio al quale si riferiscono;
b) il numero d'ordine progressivo;
c) il titolo, il capitolo del bilancio sul quale sono emessi e se si riferiscono alla competenza od ai residui;
d) il nome e cognome del debitore o del creditore;
e) la causale dell'incasso o del pagamento;
f) la somma da incassare o da pagare;
g) la data di emissione;
h) gli estremi degli atti di autorizzazione e delle documentazioni della spesa.

Art. 42 - EMISSIONE DELLE REVERSALI E DEI MANDATI

Le reversali ed i mandati sono compilati in originale e copie.

L'emissione delle reversali e dei mandati deve essere fatta in ordine strettamente cronologico e su di essi devono essere apposte tre firme e precisamente quelle del presidente, del segretario e di un componente del consiglio direttivo designato dal consiglio stesso.

Nelle reversali e nei mandati sono vietate le cancellature, le raschiature e le correzioni. In caso di errore i predetti titoli debbono essere annullati, annotando su di essi il motivo dell'annullamento.

Le firme apposte nell'originale e nella copia della reversale o del mandato debbono corrispondere a quelle apposte sui modelli depositati presso l'istituto cassiere.

Le reversali e i mandati vanno trasmessi all'azienda o istituto cassiere con distinte numerate progressivamente.

Art. 43 - MANDATI ESTINTI ED ESTRATTO CONTO

L'istituto cassiere rimetterà mensilmente all'ente i mandati estinti e, almeno trimestralmente, un estratto del conto corrente. Tale obbligo sarà inserito nella convenzione del servizio di cassa.

Art. 44 - REVERSALI E MANDATI INESTINTI

Le reversali rimaste da esigere e i mandati da pagare alla fine dell'esercizio vanno restituiti all'istituto che li ha emessi.

L'istituto li annulla ed emette nuovi titoli con l'imputazione alla gestione dei residui dell'esercizio finanziario successivo.

Con lo stesso mandato e con la stessa reversale non possono essere disposti, rispettivamente, pagamenti o riscossioni interessanti più capitoli di bilancio oppure la competenza ed i residui.

Art. 45 - MINUTE SPESE

Alle minute spese si provvede col fondo che a tal fine viene concesso in anticipazione al responsabile dell'ufficio ragioneria dal consiglio direttivo.

L'anticipazione del suddetto fondo è disposta con mandato emesso sull'apposito capitolo iscritto nel bilancio tra le spese per partite di giro.

Quando la somma anticipata sia prossima ad esaurirsi il pre-

detto responsabile presenterà le note documentate delle spese fatte, le quali, raggruppate con riferimento ai corrispondenti capitoli di bilancio, saranno a lui rimborsate con mandati emessi a suo favore. Analogamente sarà fatto per le spese sostenute fino all'ultimo giorno dell'esercizio, nel qual giorno il predetto responsabile dovrà versare all'istituto cassiere l'intero ammontare dell'anticipazione ricevuta imputando il versamento nell'apposito capitolo iscritto nel bilancio fra le entrate per partite di giro.

Art. 46 - RESPONSABILITA'

Gli originali delle reversali e dei mandati, corredati dai documenti giustificativi, saranno conservati e ordinati per capitolo di bilancio presso l'ufficio di ragioneria.

La responsabilità della gestione dei fondi amministrativi è imputabile in solido alle persone che sono autorizzate a firmare gli atti contabili inerenti all'amministrazione.

Art. 47 - REGISTRI CONTABILI

I registri contabili obbligatori sono:

a) il giornale di cassa;

b) il registro partitario delle entrate;

c) il registro partitario delle spese;

d) il libro degli inventari.

Nel giornale cassa si trascrivono tutti i mandati e le reversali distintamente per competenza e residui nel giorno in cui sono emessi.

Nei registri partitari delle entrate e delle spese si apriranno tanti conti quanti sono i capitoli del bilancio e vi si annoteranno le operazioni di accertamento o di impegno e quelle di incasso o di pagamento.

Art. 48 - CORREZIONI DEI REGISTRI CONTABILI

Nei registri contabili sono vietate le cancellature e le raschiature. Le correzioni debbono essere fatte con inchiostro rosso e le parole o le cifre errate debbono rimanere visibili sotto la sbarratura in rosso e convalidate con la firma del responsabile dell'ufficio di ragioneria.

Art. 49 - CONTO CONSUNTIVO

Il conto consuntivo si compone del rendiconto finanziario, della situazione patrimoniale e del conto economico.

Entro il mese di febbraio di ogni anno l'ufficio di ragioneria predispone il conto consuntivo dell'esercizio precedente e lo presenta, corredato da una relazione illustrativa, al consiglio direttivo.

Entro il 15 marzo successivo il consiglio delibera il conto consuntivo, che deve essere inviato non oltre il 31 marzo, unitamente alla relazione del presidente,a quella del collegio dei revisori dei conti ed a copia della deliberazione del consiglio stesso, al Ministero della pubblica istruzione, per l'approvazione.

Art. 50 - RENDICONTO FINANZIARIO

Il rendiconto finanziario comprende i risultati della gestione del bilancio per l'entrata e per la spesa, ripartitamente per titoli, per categorie e per capitoli, distinguendo la gestione in conto competenza della gestione in conto residui.

Art. 51 - SITUAZIONE PATRIMONIALE

La situazione patrimoniale indica la consistenza degli elementi patrimoniali attivi e passivi all'inizio ed al termine dell'esercizio.

Essa pone altresì in evidenza le variazioni intervenute nelle singole poste attive e passive e l'incremento o la diminuzione del patrimonio netto iniziale per effetto delle gestione del bilancio o per altre cause.

Sono vietate compensazioni fra partite dell'attivo e del passivo.

Art. 52 - CONTO ECONOMICO

Il conto economico deve dare la dimostrazione dei risultati economici conseguiti durante l'esercizio finanziario.

Sono vietate compensazioni tra componenti positivi e negativi del conto economico.

Art. 53 - SITUAZIONE AMMINISTRATIVA

Al conto consuntivo è annessa la situazione amministrativa, la quale deve evidenziare:

1) la consistenza del conto di cassa all'inizio dell'esercizio, gli incassi ed i pagamenti complessivamente fatti nell'anno in conto competenze ed in conto residui ed il saldo alla chiusura dell'esercizio;
2) il totale complessivo delle somme rimaste da riscuotere (residui attivi) e da pagare (residui passivi) alla fine dell'esercizio;
3) l'avanzo o il disavanzo di amministrazione.

Art. 54 - NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non contemplato nel presente statuto si rinvia alle disposizioni previste dalla legge e dal regolamento sulla contabilità generale dello stato e ad ogni altra norma legislativa in materia amministrativo-contabile.

Visto, d'ordine del Presidente della Repubblica
Il Ministro della pubblica istruzione
FALCUCCI

88G0414

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 25 giugno 1987, n. 606.

Approvazione dello statuto dell'Istituto regionale di ricerca, sperimentazione ed aggiornamento educativi della Calabria.

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Veduta la legge 30 luglio 1973, n. 477;

Veduto il decreto del Presidente della Repubblica 31 maggio 1974, n. 419, e, in particolare, l'art. 21;

Veduto lo statuto deliberato dal consiglio direttivo dell'Istituto regionale di ricerca, sperimentazione e aggiornamento educativi della Calabria;

Udito il parere n. 719/87 reso dal Consiglio di Stato - sezione II, in data 11° aprile 1987;

Sulla proposta del Ministro della pubblica istruzione, di concerto con il Ministro del tesoro e con il Ministro per la funzione pubblica;

Decreta:

È approvato e reso esecutivo il testo dello statuto dell'Istituto regionale di ricerca, sperimentazione e aggiornamento educativi della Calabria annesso al presente decreto e firmato d'ordine nostro dal Ministro della pubblica istruzione.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma, addì 25 giugno 1987

COSSIGA

FALCUCCI, *Ministro della pubblica istruzione*
GORIA, *Ministro del tesoro*
PALADIN, *Ministro per la funzione pubblica*

Visto, *il Guardasigilli:* VASSALLI
Registrato alla Corte dei conti, addì 22 luglio 1988
Atti di Governo, registro n. 75, foglio n. 23

ALLEGATO

STATUTO DELL'ISTITUTO REGIONALE DI RICERCA, SPERIMENTAZIONE ED AGGIORNAMENTO EDUCATIVI DELLA CALABRIA

(Approvato dal consiglio direttivo nella seduta del 28 ottobre 1986)

TITOLO PRIMO (Istituzione e finalità)

Art.1 - Istituzione

L'Istituto di ricerca, sperimentazione ed aggiornamento educativi della Calabria istituito a norma dell'articolo 9 del decreto del Presidente della Repubblica 31/V/1974, numero 419, ha personalità giuridica di diritto pubblico ed autonomia amministrativa ed è sottoposto alla vigilanza del Ministero della pubblica istruzione.

L'Istituto ha sede in Catanzaro.

Art.2 - Finalità

L'Istituto opera, nel rispetto delle peculiarità della realtà regionale, per una elevata qualificazione delle istituzioni e dei servizi educativi come strumento di promozione culturale e in collegamento alle esigenze di riequilibrio del territorio e di effettivo esercizio del diritto allo studio.

Art.3 - Compiti

Per il conseguimento delle finalità di cui al precedente articolo, a norma del decreto del Presidente della Repubblica 31/V/1974, numero 419, l'Istituto:

5. - Libreria - Suppl. ord. G.U. n. 195.

1 - raccoglie, elabora e diffonde la documentazione pedagogico-didattica;

2 - conduce studi e ricerche in campo educativo;

3 - promuove ed assiste l'attuazione di progetti di sperimentazione cui collaborino più istituzioni scolastiche;

4 - organizza ed attua iniziative di aggiornamento per il personale direttivo e docente della scuola;

5 - fornisce consulenza tecnica sui progetti di sperimentazione e sui programmi, sui metodi e sui servizi di aggiornamento culturale e professionale dei docenti e collabora all'attuazione delle relative iniziative promosse a livello locale;

6 - promuove e realizza tutte le iniziative idonee a favorire un migliore conseguimento degli obiettivi istituzionali di cui ai punti precedenti.

Art.4 - Studi e ricerche

L'Istituto:

- effettua la ricognizione della situazione scolastica regionale con particolare riferimento alle attività educative e alle attrezzature esistenti;
- promuove studi e ricerche nel campo delle scienze dell'educazione con particolare riguardo alle situazioni socio-ambientali e alle esigenze pedagogico-didattiche;
- cura la pubblicazione e la diffusione degli studi e delle ricerche di maggior rilievo;
- promuove rapporti con le Università, con il Centro europeo dell'educazione, con la Biblioteca nazionale di documentazione pedagogica e con gli Istituti regionali di ricerca, sperimentazione e aggiornamento educativi delle altre regioni curando lo scambio delle relative esperienze;
- cura la raccolta e l'archiviazione di tutto il materiale (libri, riviste, audiovisivi, ecc.) che interessi l'attività pedagogico-didattica.

Art.5 - Sperimentazione

L'Istituto in particolare:

- promuove l'elaborazione e l'attuazione di progetti di sperimentazione didattica nelle scuole di ogni ordine e grado esistenti nella regione;
- assicura consulenza ed assistenza tecnico-scientifica che venga richiesta in merito alle iniziative di sperimentazione sul piano delle innovazioni degli ordinamenti e delle strutture scolastiche e di quelle metodologico-didattiche che si attuano nel territorio della regione;
- esprime parere tecnico sui programmi di sperimentazione di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 31/V/1974, numero 419;
- esprime al Ministero della pubblica istruzione parere circa il riconoscimento di scuole sperimentali richieste da plessi, circoli o istituti che, per almeno un quinquennio, abbiano attuato programmi di sperimentazione nell'ambito delle ipotesi previste al riguardo dell'articolo 3 decreto del Presidente della Repubblica 31/V/1974, numero 419;
- attua indagini conoscitive sulle iniziative di sperimentazione allo scopo di valutarne la concreta validità scientifica nell'ambito delle finalità e delle competenze di cui al precedente articolo 4.

Art.6 - Aggiornamento

L'Istituto organizza ed attua iniziative di aggiornamento del personale direttivo e docente della scuola.

L'Istituto inoltre:

- fornisce consulenza e assistenza tecnico-scientifica alle attività di aggiornamento organizzate nella regione;
- assume iniziative e fornisce strumenti ai fini del coordinamento delle attività di aggiornamento;
- esprime parere tecnico sui programmi di aggiornamento e su ogni altro aspetto attinente alle attività di aggiornamento di cui all'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 31/V/1974, numero 419;

- promuove attività di formazione di esperti della ricerca educativa, dell'aggiornamento e della sperimentazione;
- attua indagini conoscitive sulle iniziative di aggiornamento allo scopo di valutarne la concreta validità scientifica nell'ambito delle finalità e delle competenze di cui all'articolo 4.

Art.7

Per tutte le attività previste dai precedenti articoli l'Istituto, mediante stipula di contratti o convenzioni si avvale:
- di attrezzature e di competenze presenti nella Scuola, nella Università, in Enti o Istituzioni;
- della collaborazione di esperti, universitari e non, della stessa Regione o di altre;
- del contributo dell'Ente Regione, degli Enti locali territoriali, delle strutture regionali dell'Ente radiotelevisivo di stato e di altre Istituzioni.

La sopra indicata collaborazione di istituti univesitari ed esperti può essere richiesta ai sensi, rispettivamente, dell'articolo 9 ultimo comma e dell'articolo 16, penultimo ed ultimo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 31/V/1974, numero 419.

TITOLO SECONDO (Organi e Struttura)

Art.8 - Organi

Sono organi dell'Istituto:
- il consiglio direttivo;
- il presidente;
- il collegio dei revisori dei conti.

Art.9 - Il consiglio direttivo

Il consiglio direttivo è composto a norma dell'articolo 11 del

decreto del Presidente della Repubblica 31/V/1974, numero 419

Il consiglio direttivo:

1 - elegge il presidente tra i membri di nomina del Ministro della pubblica istruzione, nonchè il delegato per la conferenza dei presidenti di cui all'articolo 15 del decreto del Presidente della Repubblica 31/V/1974, numero 419; può eleggere un vice presidente.

2 - delibera il regolamento interno dell'Istituto;

3 - designa, tra i propri membri, i responsabili dei servizi e, anche al di fuori dei propri membri, ma comunque tra il personale comandato presso l'Ente, i responsabili delle sezioni.

4 - delibera il programma annuale delle attività con l'indicazione delle relative spese;

5 - coordina le attività delle sezioni e dei servizi al fine di un loro armonico e coerente funzionamento;

6 - delibera il bilancio preventivo, le relative variazioni e il conto consuntivo;

7 - autorizza il presidente a stare in giudizio e a stipulare contratti e convenzioni per l'attuazione dei fini istituzionali;

8 - formula proposte al Ministero della pubblica istruzione circa il fabbisogno del personale da assegnare all'Istituto ed esprime pareri circa i requisiti e le modalità di assunzione del medesimo e il rinnovo del relativo provvedimento di comando;

9 - può proporre con deliberazione per la dichiarazione di decadenza da rimettere al Ministro della pubblica istruzione dei propri componenti che siano stati ingiustificatamente assenti per tre volte consecutive;

10 - delibera le modifiche al presente statuto;

11 - richiede al Ministero della pubblica istruzione gli ispettori tecnici della cui opera intende avvalersi;

12 - delibera la radiazione dei crediti riconosciuti assolutamente inesigibili;

13 - delibera l'eliminazione dagli inventari e la eventuale ven= dita degli oggetti mobili divenuti inservibili e che non occorre ulte= riormente conservare;

14 - stabilisce la somma che annualmente il presidente è auto= rizzato a spendere direttamente per l'acquisto del materiale di consumo, per modesti rinnovi e completamenti del materiale didattico e tecnico-scientifico, comprese le dotazioni librarie e i periodici;

15 - determina la misura del fondo di anticipazione al responsa= bile dell'ufficio di ragioneria per le minute spese;

16 - delibera circa l'alienazione dei beni immobili e l'assunzio= ne di mutui ed obbligazioni;

17 - autorizza il presidente a conseguire legati ad accettare ere= dità o donazioni e ad acquistare immobili;

18 - adotta ogni altra deliberazione occorrente per il funzionamen to dell'Istituto.

Le delibere del consiglio direttivo sono immediatamente esecutive eccetto quelle soggette all'approvazione del Ministero della pubblica istruzione e cioè:

- delibera di approvazione del bilancio di previsione, delle variazioni e del conto consuntivo;
- autorizzazione al presidente a ricevere lasciti, donazioni e ad acqui= stare immobili;
- radiazione dei crediti;
- eliminazione dagli inventari di oggetti divenuti inservibili;
- investimento di capitali, alienazione di beni immobili, assunzione di mutui ed obbligazioni;

La delibera relativa alle modifiche del presente statuto è ap= provata con decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Mi= nistro della pubblica istruzione di concerto con il Ministro del teso ro ed dl Ministro per la funzione pubblica udito il parere del Consiglio di Stato.

Il consiglio direttivo si riunisce in via ordinaria, almeno ogni bimestre su convocazione del presidente, mediante preavviso di almeno cinque giorni ed in via straordinaria quando lo richieda un terzo dei suoi componenti ovvero quando è chiamato, su iniziativa del presidente, a ratificare i provvedimenti adottati d'urgenza dal presidente stesso a norma del successivo art.10.

Ogni componente del consiglio direttivo può proporre l'inserimento di punti all'ordine del giorno per la successiva seduta del consiglio stesso.

Le deliberazioni si considerano valide se adottate a maggioranza assoluta dei presenti, salvo quando specifiche norme non prevedano maggioranze diverse.

Per modificare il presente statuto occorrono la presenza di almeno tre quarti dei consiglieri in carica ed il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Il consiglio direttivo è presieduto dal presidente o dal vicepresidente, in caso di impedimento di entrambi, dal consigliere più anziano tra i presenti.

Art.10 - Presidente

Il Presidente è eletto dal consiglio direttivo tra i membri nominati dal Ministro della pubblica istruzione, in prima votazione a maggioranza assoluta dei componenti e, in seconda, a maggioranza relativa dei votanti.

Il presidente ha la legale rappresentanza dell'istituto; sovrintende alle sue attività convoca e presiede le sedute del consiglio direttivo e provvede, con la collaborazione del segretario, all'attuazione delle relative delibere; propone gli argomenti da trattare nelle sedute.

Adotta i provvedimenti di competenza del consiglio direttivo nei casi di particolare urgenza e li sottopone all'approvazione del

consiglio medesimo nella prima seduta successiva al provvedimento e, comunque, in seduta straordinaria, non oltre 30 giorni dall'adozione del provvedimento stesso.

Coordina, sulla base dei programmi deliberati dal consiglio direttivo e con la collaborazione del segretario, l'attività delle sezioni e dei servizi comuni.

Stipula, in nome dell'istituto, previa autorizzazione del consiglio direttivo, contratti e convenzioni.

Dispone le spese per le attività previste al punto 14 del precedente articolo 9.

Predispone le relazioni annuali da allegare al conto consuntivo e al bilancio di previsione nonchè quelle relative alle variazioni di bilancio;

Firma gli ordini di incasso e i titoli di spesa secondo le norme di cui al successivo articolo 21.

Il Presidente, in accordo con il Consiglio direttivo, può autorizzare la presenza temporanea di personale degli uffici, chiamato ad esporre, in sede predeliberante, gli opportuni chiarimenti in ordine a specifici problemi tecnici in discussione.

In caso di assenza o di impedimento il presidente è sostituito dal vice-presidente il quale è eletto dal concsiglio direttivo fra i suoi membri con le stesse modalità di votazione di cui al 1° comma del presente articolo.

Art.11 - Il collegio dei revisori dei conti

Il collegio dei revisori dei conti è costituito da un rappresentante del Ministero del tesoro che lo presiede, da un rappresentante del Ministero della pubblica istruzione e da uno dell'Ente Regione Calabria.

I membri del collegio sono nominati con decreto del Ministro della pubblica istruzione per la durata di cinque anni ed il loro man-

dato può essere rinnovato.

Il collegio dei revisori esercita il controllo sulla gestione amministrativo-contabile dell'Istituto; vigila sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, dello statuto; accerta la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili effettuando periodiche verifiche amministrativo-contabili di cui redige regolare verbale; esamina il bilancio di previsione, le relative variazioni ed il conto consuntivo, compilando apposita relazione da allegarsi ai predetti documenti contabili.

I revisori dei conti possono partecipare alle sedute del consiglio direttivo, alle quali devono essere invitati, senza diritto al voto.

Art.12 - Le sezioni:

Ai sensi dell'articolo 10 del decreto del presidente della Repubblica 31/5/1974, numero 419 l'Istituto si articola nelle seguenti sezioni:

a) scuola materna;

b) scuola elementare;

c) scuola secondaria di primo grado;

d) scuola secondaria di 2° grado e l'istruzione artistica;

e) attività di educazione permanente

Ogni sezione, nel rispetto dei criteri generali dettati dal consiglio direttivo:

- fornisce consulenza tecnico-scientifica sui progetti di sperimentazione e di aggiornamento e ne cura l'attuazione su mandato dello stesso consiglio direttivo;
- raccoglie ed elabora la documentazione pedagogico-didattica relativa al settore di propria competenza

Ogni sezione è presieduta da un responsabile nominato dal Presidente su designazione del consiglio direttivo, ai sensi del 5° comma dell'articolo 11 del decreto del Presidente della Repubblica 31/5/1974 numero 419

Il responsabile della sezione può essere nominato tra i membri del consiglio direttivo o tra il personale comandato presso l'Ente.

Tale designazione viene effettuata sulla base di una valutazione dei titoli culturali professionali in coerenza con il settore cui il responsabile viene assegnato. La nomina può essere revocata dal presidente su motivato e vincolante parere del consiglio direttivo.

Il responsabile di ciascuna sezione o un suo sostituto, qualora non sia membro del consiglio direttivo, se convocato, partecipa alle sedute del consiglio, in sede predeliberante, senza diritto di voto.

Il consiglio direttivo decide sulla opportunità di affidare, in via provvisoria, al responsabile di una sezione la responsabilità di altra sezione.

I responsabili delle sezioni riferiscono al consiglio direttivo sull'andamento delle attività di rispettiva competenza.

Per l'esame dei problemi che interessino singoli servizi o sezioni o più servizi o sezioni possono essere costituiti temporaneamente - con compiti di studi e di consulenza tecnica su progetti di ricerca o di sperimentazione, o sui programmi, sui metodi o sui servizi di aggiornamento del personale della scuola - comitati o gruppi di lavoro composti da personale ispettivo, direttivo e docente della scuola, anche universitario, comandato presso l'istituto ai sensi dell'articolo 16, 2° comma del decreto del Presidente della Repubblica 31/5/1974, numero 419.

Può essere richiesta la collaborazione di istituti universitari o di esperti ai sensi, rispettivamente, dell'articolo 9, ultimo comma, e dell'articolo 16, penultimo ed ultimo del decreto del Presidente della Repubblica 31/5/1974, numero 419.

Le sezioni operano congiuntamente per materie di interesse comune.

Le attività previste nel presente articolo sono svolte di intesa con i servizi comuni competenti di cui al successivo articolo 13.

Art.13 - I servizi

Ai sensi dell'articolo 10 del decreto del Presidente della Repubblica 31/5/1974, numero 419, l'Istituto si articola nei seguenti servizi:

a) documentazione e informazione;

b) metodi e tecniche della ricerca sperimentale;

c) metodi e tecniche di organizzazione delle attività di aggiornamento.

A tali servizi sono affidati dal consiglio direttivo compiti di strutturazione tecnico-scientifica ai fini dell'attuazione delle atti= vità di cui agli articoli 4, 5, 6 del presente statuto.

Ogni servizio è presieduto da un responsabile nominato dal presi= dente tra i membri del consiglio direttivo secondo le norme contenute nel 3° comma del precedente articolo 12. Anche ai responsabili dei ser= vizi si estende quanto previsto dai commi 5°,6°,7°,8°dello stesso pre= cedente articolo 12.

Art.14 - Uffici amministrativi

Agli uffici amministrativi sono affidati i compiti amministrati= vi-contabili di cui al Titolo IV del presente statuto.

TITOLO TERZO (Personale)

Art.15 - Personale dell'Istituto

A norma dell'articolo 16 del decreto del Presidente della Repub= blica 31/5/1974, numero 419 il personale dell'Istituto è costituito:

a) dal segretario nominato dal Ministro della pubblica istruzione;
b) dal personale comandato appartenente ai ruoli del personale docente e non docente della scuola o dell'università;
c) dal personale comandato appartenente ai ruoli del personale amministra tivo dell'amministrazione centrale e periferica del Ministero della pubblica istruzione

Art.16 - Il Segretario

Il segretario:

- assicura nell'ambito dei programmi deliberati dal consiglio direttivo e sulla base delle indicazioni del presidente, il coordinamento opera= tivo delle attività dell'istituto;

- sovrintende, sulla base delle deliberazioni adottate dal consiglio di= rettivo e le direttive impartite dal presidente, all'amministrazione del personale e all'attività amministrativo-contabile dell'istituto, per quanto riguarda l'attuazione dei compiti istituzionali;
- predispone, d'intesa con il presidente, gli atti per le deliberazioni del consiglio direttivo;
- firma, secondo le norme di cui al successivo articolo 21 gli ordini di incasso e i titoli di spesa;
- partecipa alle sedute del consiglio direttivo senza diritto di voto e cura la stesura dei relativi verbali.

Il segretario, in caso di assenza o impedimento, è sostituito per gli atti contabili dal responsabile del servizio di ragioneria.

Art.17 - Reclutamento del personale

Il conferimento degli incarichi a tempo determinato a persone estranee all'Amministrazione della pubblica istruzione per lo svolgimen= to di particolari mansioni tecniche e scientifiche sarà disciplinato sul= la base di quanto stabilito dall'articolo 16, penultimo ed ultimo comma del decreto del Presidente della Repubblica 31/5/1974, numero 419.

TITOLO QUARTO (Gestione amministrativo-contabile)

Art.18 - Finanziamenti

A norma dell'articolo 17 del decreto del Presidente della Repubbli= ca 31/5/1974, numero 419 l'Istituto è finanziato:

1 - da contributi del Ministero della pubblica istruzione;

2 - da contributi di Enti pubblici e privati e di singole persone;

3 - dai proventi di prestazioni rese ad Amministrazioni anche statali; ad Enti e Istituzioni;

4 - da proventi delle vendite di pubblicazioni curate dall'Istituto.

Art.19 - Esercizio finanziario

L'esercizio finanziario dell'Istituto ha durata di un anno e coincide con l'anno solare.

Art.20 - Bilancio di previsione

Il bilancio di previsione è di competenza. Esso comprende le somme che si prevede di riscuotere e quelle che si prevede di dover pagare entro l'esercizio cui si riferisce il bilancio stesso.

L'unità elementare del bilancio è rappresentata dal capitolo

E' vietata qualsiasi gestione fuori bilancio.

a - Adempimenti

Entro il 15 novembre di ogni anno l'ufficio di ragioneria predispone il bilancio di previsione relativo all'anno successivo e lo presenta nella stessa data, corredato da una relazione illustrativa dei singoli stanziamenti, al consiglio direttivo.

Entro il 30 novembre successivo il consiglio direttivo delibera il bilancio di previsione che deve essere inviato, unitamente alla relazione del presidente, a quella del collegio dei revisori dei conti ed a una copia della deliberazione del consiglio stesso, al Ministero della pubblica istruzione per l'approvazione, non oltre il 15 dicembre.

b - Esercizio provvisorio.

Qualora il bilancio non sia approvato dal Ministero della pubblica istruzione prima dell'inizio dell'anno finanziario, l'istituto è autorizzato ad eseguire le spese improrogabili entro i limiti di 1/12 per ciascun mese degli stanziamenti definitivi del bilancio dell'esercizio precedente.

Tali limiti non si applicano per il pagamento di spese obbligatorie.

c - Strutture di bilancio

Le entrate e le spese inserite in bilancio vengono classificate nei

seguenti titoli:

a) entrate e spese correnti (o di funzionamento);

b) entrate e spese in conto capitale (o di investimento);

c) entrate e spese per partite di giro.

Le entrate e le spese debbono essere iscritte in bilancio per il loro importo integrale.

d - Entrate e spese correnti.

Le entrate correnti comprendono:

a) le rendite patrimoniali;

b) i finanziamenti dello Stato;

c) i contributi di altri enti o privati;

d) i proventi di prestazioni rese ad amministrazioni anche statali ad enti ed istituzioni;

e) i proventi delle vendite di pubblicazioni da esso curate

f) altre entrate eventuali.

Le spese correnti comprendono:

a) gli oneri e le spese patrimoniali;

b) le spese di funzionamento amministrativo e didattico

e - Entrate e spese in conto capitale.

Le entrate in conto capitale comprendono i contributi che lo Stato, gli Enti o i privati assegnano per spese di investimento.

Le spese in conto capitale comprendono le spese per l'acquisto e il rinnovo delle attrezzature didattiche, scientifiche e tecniche, nonchè per l'impianto di biblioteche.

f - Partite di giro.

Le partite di giro comprendono le entrate e le spese che si effettuano per conto di terzi e che perciò costituiscono, nello stesso tempo, un debito ed un credito per l'Istituto.

g - Avanzo o disavanzo di amministrazione.

Nel bilancio di previsione è iscritto come prima posta della

entrata e della spesa, rispettivamente, l'avanzo o il disavanzo di amministrazione presunto al 31 dicembre dell'esercizio precedente a quello cui il preventivo si riferisce.

Al bilancio è allegata una tabella dimostrativa del predetto avanzo o disavanzo di amministrazione nella quale sono indicati i singoli stanziamenti di spesa correlativi all'utilizzazione del presunto avanzo di amministrazione. Di detti stanziamenti l'ente non potrà disporre se non quando sia dimostrata l'effettiva disponibilità dell'avanzo di amministrazione ed a misura che l'avanzo stesso venga realizzato.

Del presunto disavanzo di amministrazione risultante dalla suddetta tabella deve tenersi obbligatoriamente conto all'atto della formulazione delle previsioni di esercizio, al fine del relativo assorbimento, ed il consiglio direttivo dell'ente deve, nella deliberazione del bilancio preventivo, illustrare i criteri adottati per pervenire a tale assorbimento.

Nel caso di maggiore accertamento, in sede consuntiva, del disavanzo di amministrazione, in confronto di quello presunto, il consiglio direttivo deve deliberare i necessari provvedimenti atti ad eliminare gli effetti di detto scostamento.

h - Fondo di riserva.

Nel bilancio di previsione deve essere iscritto, tra le spese, un fondo di riserva, il cui ammontare non potrà superare il tre per cento del totale delle spese correnti previste, per provvedere alle maggiori necessità che possono manifestarsi durante il corso dell'esercizio. Su detto fondo non possono essere emessi mandati di pagamento, ma esso deve servire ad integrare, mediante storni, gli stanziamenti degli altri capitoli di bilancio.

i - Variazione di bilancio.

Alle variazioni di bilancio si provvede, oltre che con prelevamento dal fondo di riserva o dall'avanzo di amministrazione, anche

con storni di fondi dai capitoli di spesa che presentino disponibi= lità, nonchè in conseguenza di nuove maggiori entrate accertate.

Le delibere riguardanti le variazioni di bilancio possono esse= re adottate soltanto dopo che sia stato approvato il bilancio ma non oltre il 31 ottobre, e vanno trasmesse al Ministero della pubblica istruzione per l'approvazione entro 15 giorni dalla data delle deli= bere stesse.

l - Spese eccedenti gli stanziamenti di bilancio

Nessuna spesa può essere effettuata se non sia contemplata in bilancio e non deve oltrepassare il limite del relativo stanziamento.

I componenti del consiglio direttivo rispondono personalmente per le delibere di impegno di spesa eccedenti gli stanziamenti.

m - Residui

Le entrate accertate ma non riscosse durante l'esercizio e le spese legalmente impegnate e non pagate costituiscono, rispettiva= mente, i residui attivi e passivi.

La gestione dei residui deve essere tenuta distinta da quella della competenza.

Non è consentito iscrivere tra i residui degli anni precedenti somme che non siano state comprese nella competenza dei relativi eser= cizi finanziari.

n - Acquisti.

Gli acquisti debbono formare oggetto di specifica delibera= zione del consiglio direttivo, dalla quale debbono risultare i mezzi di finanziamento, le attrezzature da acquistare con la loro destina= zione, i prezzi unitari, il prezzo complessivo (compreso IVA) ed il capitolo di imputazione della spesa.

Alla deliberazione debbono essere allegati i seguenti docu= menti:

a) il prospetto comparativo e le offerte di almeno tre ditte interpellate;

b) la relazione del presidente dell'ente con l'indicazione dei motivi degli acquisti e delle scelte, del numero,del tipo, delle qualità e delle destinazioni e delle attrezzature già esistenti.

Nella stessa relazione, per le attrezzature richieste, la disponibilità di appositi locali e di tecnici particolarmente qualificati, debbono essere fornite, analiticamente, le indicazioni relative

E' escluso l'obbligo dell'acquisizione dei preventivi di almeno tre ditte per le forniture di oggetti o impianti prodotti esclusivamente da una ditta e per le forniture a prezzo convenzionato dal Provveditorato generale dello stato.

Non sono soggette alle predette procedure le spese che il presidente effettua nell'ambito del limite di somma di cui al punto numero 14 dell'articolo 9

Fungono da preventivi anche i cataloghi delle ditte produttrici.

Art.21 - Istituto cassiere

Il servizio di cassa deve essere espletato da un solo Istituto di credito, che assume anche la custodia dei valori, in base ad una apposita convenzione. Essa deve prevedere il riconoscimento, nei confronti dell'Ente, delle condizioni più favorevoli.

Per l'espletamento di particolari servizi l'Ente si può avvalere dei conti correnti postali nonchè di istituzioni all'uopo convenzionati.

Le somme versate su detti conti, sui quali non possono essere ordinati pagamenti, sono trasferiti alle fine di ogni trimestre sul conto corrente presso l'istituto cassiere.

a - Ordini di incasso.

Tutte le entrate sono versate direttamente all'Istituto di credito mediante ordini di incasso (reversali) numerati progressivamente.

L'Istituto cassiere, per ogni somma riscossa, rilascerà quietanza staccandola da apposito bollettario a madre e figlia che gli sarà consegnato dall'Ente.

b - Ordini di pagamento.

Tutti i pagamenti sono effettuati mediante ordini di pagamen= to (mandati) numerati progressivamente.

Indicazioni sulle reversali e sui mandati

Le reversali ed i mandati debbono indicare:

a) l'esercizio al quale si riferiscono;

b) il numero d'ordine progressivo;

c) il titolo, il capitolo del bilancio sul quale sono emessi e se si riferiscono alla competenza od ai residui;

d) il nome e cognome del debitore o del creditore;

e) la causale dell'incasso o del pagamento;

f) la somma da incassare o da pagare;

g) la data di emissione;

h) gli estremi degli atti di autorizzazione e della documenta= zione della spesa

c - Emissione delle reversali e dei mandati

Le reversali ed i mandati sono compilati in originale e copie.

L'emissione delle reversali e dei mandati deve essere fatta con ordine strettamente cronologico e su di essi devono essere appo= ste tre firme e precisamente quelle del presidente, del segretario e di un componente il consiglio direttivo designato dal consiglio stesso.

Nelle reversali e nei mandati sono vietate le cancellature, le raschiature e le correzioni. In caso di errore i predetti titoli deb bono essere annullati, annotando su di essi il motivo dell'annulla= mento.

Le firme apposte nell'originale e nella copia della reversale o del mandato debbono corrispondere a quelle apposte sui modelli depositati presso l'Istituto cassiere.

Le reversali e i mandati vanno trasmessi all'azienda o istituto cassiere con distinte numerate progressivamente.

d - Mandati estinti ed estratto conto.

L'Istituto cassiere rimetterà mensilmente all'Ente i mandati estinti e trimestralmente, un estratto del conto corrente. Tale obbligo sarà inserito nella convenzione del servizio di cassa.

e - Reversali e mandati inestinti.

Le reversali rimaste da esigere e i mandati da pagare alla fine dell'esercizio sono restituiti all'Ente che li ha emessi.

Esso li annulla e riemette nuovi titoli con imputazione alla gestione dei residui dell'esercizio finanziario successivo.

f - Vincoli per le reversali ed i mandati.

Con lo stesso mandato e con la stessa reversale non possono essere disposti, rispettivamente, pagamenti e riscossioni interessanti più capitoli di bilancio oppure la competenza ed i residui.

g - Spese minute.

Alle minute spese si provvede col fondo che a tal fine viene concesso in anticipazione al responsabile dell'ufficio ragioneria dal consiglio direttivo.

L'anticipazione del suddetto fondo è disposta con mandato emesso sull'apposito capitolo iscritto nel bilancio tra le spese per partite di giro.

Quando la somma anticipata sia prossima ad esaurirsi il predetto responsabile presenterà le note documentate delle spese fatte, le quali, raggruppate con riferimento ai corrispondenti capitoli di bilancio, saranno a lui rimborsate con mandati emessi a suo favore. Analogamente sarà fatto per le spese sostenute fino all'ultimo giorno dell'esercizio, nel quale giorno il predetto responsabile dovrà

versare all'istituto cassiere l'intero ammontare dell'anticipazione ricevuta imputando il versamento nell'apposito capitolo iscritto nel bilancio fra le entrate per partite di giro.

h - Responsabilità.

Gli originali delle reversali o dei mandati, corredati dei documenti giustificativi, saranno conservati e ordinati per capitolo di bilancio, presso l'ufficio di ragioneria.

La responsabilità della gestione dei fondi amministrati è imputabile in solido alle persone che sono autorizzate a firmare gli atti contabili inerenti l'amministrazione.

i - Registri contabili.

I registri contabili obbligatori sono:

a) il giornale di cassa;

b) il registro partitario delle entrate;

c) il registro partitario delle spese;

d) il libro degli inventari.

Nel giornale di cassa si trascrivono tutti i mandati e le reversali - distintamente per competenze e residui - nel giorno in cui sono emessi.

Nei registri partitari delle entrate e delle spese si apriranno tanti conti quanti sono i capitoli del bilancio e vi si annoteranno le operazioni di accertamento o di impegno e quelle di incasso o di pagamento.

l - Correzione dei registri contabili.

Nei registri contabili sono vietate le cancellature e le raschiature. Le correzioni debbono essere fatte con inchiostro rosso e le parole o le cifre errate debbono rimanere visibili sotto la sbarratura in rosso e convalidate con la firma del responsabile dell'ufficio di ragioneria.

Art. 22 - Conto consuntivo.

Il conto consuntivo si compone del rendiconto finanziario della situazione patrimoniale e del conto economico.

Entro il mese di febbraio di ogni anno l'ufficio di ragioneria predispone il conto consuntivo dell'esercizio precedente e lo presen= ta, corredato da una relazione illustrativa, al consiglio direttivo.

Entro il 15 marzo successivo il consiglio delibera il conto consuntivo, che deve essere inviato non oltre il 31 marzo, unitamen= te alla relazione del presidente, a quella del collegio dei revisori dei conti ed a copia della deliberazione del consiglio stesso, al Mi= nistero della pubblica istruzione per l'approvazione

a - Rendiconto finanziario.

Il rendiconto finanziario comprende i risultati della gestione del bilancio per l'entrata e per la spesa, distintamente per titoli, per categorie e per capitoli, ripartitamente per competenza e per residui.

b - Situazione patrimoniale.

La situazione patrimoniale indica la consistenza degli elemen= ti patrimoniali attivi e passivi all'inizio ed al termine dell'eser= cizio.

Essa pone altresì in evidenza le variazioni intervenute nelle singole poste attive e passive e l'incremento o la diminuzione del patrimonio netto iniziale per effetto della gestione del bilancio o per altre cause.

Sono vietate compensazioni fra partite dell'attivo e del passivo.

c - Conto economico.

Il conto economico, deve dare la dimostrazione dei risultati economici conseguiti durante l'esercizio finanziario.

Sono vietate compensazioni tra componenti positivi e negativi del conto economico.

d - Situazione amministrativa.

Al conto consuntivo è annessa la situazione amministrativa la quale deve evidenziare:

1) la consistenza del conto di cassa all'inizio dell'eserci= zio, gli incassi ed i pagamenti complessivamente fatti nell'anno in conto competenza ed in conto residui ed il saldo alla chiusura dell'esercizio;
2) il totale complessivo delle somme rimaste da riscuotere (residui attivi) e da pagare (residui passivi) alla fine dell'esercizio;
3) l'avanzo o il disavanzo d'amministrazione.

Per quanto stabilito negli articoli 20, 21 e 22 sono applica= bili le norme stabilite nel decreto interministeriale 28/5/1975

TITOLO QUINTO (Norme finali)

Art.23 - Regolamento interno

L'ordinamento interno dell'Istituto è definito da un apposito regolamento, approvato dal consiglio direttivo con la maggioranza dei 2/3

Art. 24 -

Per quanto non previsto dalle disposizioni del presente statu= to si applicano, ove possibile, le norme della legge e del regola= mento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità ge= nerale dello Stato.

Visto, *Il Ministro della pubblica istruzione*
FALCUCCI

88G0415

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 4 dicembre 1987, n. 607.

Approvazione dello statuto dell'Istituto regionale di ricerca, sperimentazione ed aggiornamento educativi della Toscana.

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Veduta la legge 30 luglio 1973, n. 477;

Veduto il decreto del Presidente della Repubblica 31 maggio 1974, n. 419, e, in particolare, l'art. 21;

Veduto lo statuto deliberato dal consiglio direttivo dell'Istituto regionale di ricerca, sperimentazione e aggiornamento educativi della Toscana;

Udito il parere n. 1520/87 reso dal Consiglio di Stato - sezione II, in data 15 luglio 1987;

Sulla proposta del Ministro della pubblica istruzione, di concerto con il Ministro del tesoro e con il Ministro per la funzione pubblica;

Decreta:

È approvato e reso esecutivo il testo dello statuto dell'Istituto regionale di ricerca, sperimentazione e aggiornamento educativi della Toscana annesso al presente decreto e firmato d'ordine nostro dal Ministro della pubblica istruzione.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma, addì 4 dicembre 1987

COSSIGA

GALLONI, *Ministro della pubblica istruzione*
AMATO, *Ministro del tesoro*
SANTUZ, *Ministro per la funzione pubblica*

Visto, *il Guardasigilli:* VASSALLI
Registrato alla Corte dei conti, addì 22 luglio 1988
Atti di Governo, registro n. 75, foglio n. 24

ALLEGATO

STATUTO DELL'ISTITUTO REGIONALE DI RICERCA, SPERIMENTAZIONE ED AGGIORNAMENTO EDUCATIVI DELLA TOSCANA

1 ISTITUZIONE E FINALITA'

Articolo 1 - Istituzione e finalità

E' istituito, secondo quanto disposto dal decreto del Presidente della Repubblica del 31 maggio 1974 numero 419, l'Istituto regionale di ricerca, sperimentazione e aggiornamento educativi (I.R.R.S.A.E) della Toscana.

Esso ha personalità giuridica di diritto pubblico ed autonomia amministrativa.

E' sottoposto alla vigilanza del Ministero della pubblica istruzione.

L'Istituto ha sede in Firenze.

L'Istituto persegue le finalità indicate dall'articolo 9 (titolo III) del decreto del Presidente della Repubblica numero 419 citato. Nel quadro di queste finalità esso si pone come servizio che promuove attività di ricerca, documentazione, sperimentazione e aggiornamento - assunte nella loro organica reciprocità - e contribuisce al miglioramento del sistema scolastico - educativo della regione. Esso tende particolarmente ai seguenti obiettivi:

a) raccolta, elaborazione, diffusione di documentazione sulla situazione della scuola toscana e delle esperienze che in essa si compiono;
b) promozione di attività di ricerca finalizzata ad una approfondita conoscenza della realtà scolastica;
c) promozione ed assistenza per l'attuazione di progetti di sperimentazione cui collaborino più istituzioni scolastiche; consulenza tecnica sui progetti di sperimentazione; realizzazione di sperimentazioni significative per la realtà scolastica ed educativa della regione;
d) consulenza tecnica sui progetti, sui metodi e sui servizi di aggiornamento culturale e professionale del personale direttivo e docente, direttamente o previo accordo con i consigli dei circoli o degli istituti interessati.

Per l'attuazione di questi compiti l'Istituto si avvale in via prioritaria della collaborazione di cattedre e di istituti universitari della Toscana e di altre regioni.

Per il materiale bibliografico e la documentazione pedagogica di carattere generale, l'istituto, si avvale della Biblioteca di documentazione pedagogica con sede in Firenze, di cui all'articolo 14 del decreto del Presidente della Repubblica numero 419.

L'Istituto rende nota la sua attività mediante un apposito organo di informazione.

L'Istituto intende particolarmente sostenere, sia per le collaborazioni di cui sarà richiesto sia per le iniziative dirette che intraprenderà, i processi (valorizzazione della funzione docente, partecipazione sociale, organi collegiali, sperimentazione, ecc.) avviati dalla legge 477 del 1973 e dai conseguenti decreti delegati numeri 416, 417, 419 del 1974.

L'Istituto, altresì, assume iniziative e fornisce strumenti ai fini del coordinamento delle attività di aggiornamento.

Le attività su indicate saranno adottate e realizzate nell'ambito dell'autonomia decisionale dell'Istituto.

II STRUTTURA DELL'ISTITUTO

sezione I - Organi dell'Istituto

Articolo 2 - Organi statutari

Gli organi statutari sono quelli previsti dal decreto del Presidente della Repubblica numero 419 del 1974 e cioè:
- consiglio direttivo;
- presidente;
- collegio dei revisori dei conti.

Articolo 3 - Il consiglio direttivo

Il consiglio direttivo è composto da 15 membri scelti e nominati ai sensi dell'articolo 11 del decreto del Presidente della Repubblica numero 419 del 1974.

I componenti il consiglio direttivo durano in carica cinque anni e possono farne parte per un altro quinquennio.

Ai sensi dell'articolo 11 citato il consiglio direttivo:

a) elegge il presidente tra i membri di nomina del Ministero della pubblica istruzione;
b) può eleggere un vice presidente;
c) delibera annualmente il programma di attività con l'indicazione delle relative spese;
d) delibera il bilancio di previsione, le relative variazioni e il conto consuntivo;
e) nel quadro della programmazione prevista al precedente punto d) autorizza la stipula di contratti e di convenzioni con università e con enti, con istituzioni ed esperti come previsto dal successivo articolo 12;
f) autorizza il presidente a stare in giudizio e a stipulare contratti e convenzioni per l'attuazione dei fini istituzionali;
g) autorizza il presidente a conseguire legati, ad accettare eredità e donazioni e ad acquistare immobili;
h) delibera l'ordinamento interno e le modifiche al presente statuto;
i) richiede al Ministero della pubblica istruzione gli ispettori tecnici della cui opera intende avvalersi;
l) delibera in ordine al fabbisogno di personale ispettivo, direttivo, docente amministrativo e di ragioneria da richiedere in assegnazione al Ministero della pubblica istruzione, al rinnovo del relativo provvedimento di comando, nonchè sulle proposte da formulare al Ministero circa le procedure concorsuali per l'assegnazione di detto personale;
m) designa il delegato per la conferenza dei presidenti, di cui all'articolo 15 del decreto del Presidente della Repubblica 419 del 1974;
n) adotta ogni altra deliberazione occorrente per il funzionamento dell'istituto, inteso nella sua organizzazione interna e nei rapporti previsti dai suoi compiti istituzionali;
o) designa tra i propri membri i responsabili dei servizi e, anche al di fuori dei propri membri ma comunque tra il personale comandato presso l'ente, i responsabili delle sezioni;
p) i consiglieri che non partecipino senza valida giustificazione alle riunioni del consiglio direttivo per 3 sedute ordinarie o straordinarie consecutive possono essere proposti con deliberazione del consiglio direttivo per la dichiarazione di decadenza da rimettere al Ministro della pubblica istruzione, salvo che il consiglio stesso non ritenga di mante-

nerli in carica nell'interesse dei suoi futuri lavori;

q) delibera sulle strutture ausiliari e di supporto,

r) delibera l'eliminazione dagli inventari e la eventuale vendita degli oggetti mobili divenuti inservibili e che non occorre ulteriormente conservare;

s) stabilisce la somma che annualmente il presidente è autorizzato a spendere per l'acquisto di materiale di consumo, per modesti rinnovi e completamenti del materiale didattico e tecnico-scientifico, comprese le dotazioni librarie e i periodici;

t) determina la misura del fondo di anticipazione al responsabile dell'ufficio di ragioneria per le minute spese;

u) designa l'istituto di credito che dovrà disimpegnare il servizio di cassa sulla base di apposita convenzione;

v) delibera circa l'alienazione dei beni immobili e l'assunzione di mutui e obbligazioni;

w) adotta ogni altra deliberazione occorrente per il funzionamento dell'Istituto;

x) delibera la radiazione dei crediti riconosciuti assolutamente inesigibili.

Il consiglio si riunisce, in via ordinaria, ogni bimestre su convocazione del presidente, mediante preavviso di almeno cinque giorni, ed in via straordinaria, quando lo richieda un terzo dei suoi componenti, ovvero quando è chiamato, su iniziativa del presidente, a ratificare i provvedimenti adottati d'urgenza dal presidente stesso.

Ogni componente del consiglio direttivo può proporre l'inserimento di punti all'ordine del giorno per la successiva seduta del consiglio stesso.

La riunione del consiglio direttivo è valida quando è presente la maggioranza dei membri in carica.

Le delibere del consiglio direttivo sono immediatamente esecutive tranne quelle previste ai punti d), f), h), i) e p) le quali sono soggette all'approvazione del Ministero della pubblica istruzione; quella di cui alla lettera h), per quanto riguarda le modifiche al presente statuto, è approvata con decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Ministro della pubblica istruzione di concerto con il Ministro del tesoro ed il Ministro della funzione pubblica, udito il Consiglio di Stato.

Le deliberazioni si considerano valide se adottate a maggioranza assoluta dei presenti, salvo quando specifiche norme non prevedono maggioranze diverse.

Per modificare il presente statuto occorrono la presenza di almeno tre quarti dei consiglieri in carica e il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Alle riunioni del consiglio direttivo partecipa, senza diritto di voto il segretario, che cura il verbale delle riunioni stesse.

Possono partecipare alla riunione del consiglio i revisori dei conti, senza diritto di voto.

Articolo 4 - Il presidente

Il presidente è eletto dal consiglio direttivo tra i membri nominati dal Ministero della pubblica istruzione. Nelle prime due votazioni è prescritta la maggioranza degli aventi diritto al voto. Nella successiva votazione è sufficiente la maggioranza dei votanti.

Il presidente rimane in carica per la durata del consiglio direttivo ed è rieleggibile.

Il presidente ha la legale rappresentanza dell'Istituto: sovrintende

alle sue attività; convoca e presiede le sedute del consiglio direttivo e provvede, con la collaborazione del segretario, all'attuazione delle relative delibere; propone gli argomenti da trattare nelle sedute.

Adotta i provvedimenti di competenza del consiglio direttivo nei casi di particolare urgenza e li sottopone all'approvazione del consiglio medesimo nella prima seduta successiva al provvedimento e, comunque, in seduta straordinaria, non oltre 30 giorni dall'adozione del provvedimento stesso.

Coordina, sulla base dei programmi deliberati dal consiglio direttivo e con la collaborazione del segretario, l'attività delle sezioni e dei servizi comuni.

Stipula in nome dell'Istituto, previa autorizzazione del consiglio direttivo, contratti e convenzioni.

Dispone le spese per le attività previste alla lettera s) del precedente articolo 3.

Predispone le relazioni annuali da allegare al conto consuntivo e al bilancio di previsione nonchè quelle relative alle variazioni di bilancio.

Firma gli ordini di incasso e i titoli di spesa secondo le norme di cui al successivo articolo 29.

Al presidente fa capo la responsabilità delle pubblicazioni periodiche dell'Istituto e di quelle autorizzate dal consiglio direttivo in conformità alle funzioni dell'Istituto stesso.

Nel caso che il presidente non possa partecipare alla riunione del consiglio direttivo, la riunione è presieduta dal vice presidente o in sua assenza dal consigliere più anziano.

Articolo 5 - Collegio dei revisori dei conti

Il collegio dei revisori dei conti è composto da un rappresentante del Ministero del tesoro che lo presiede, da un rappresentante del Ministero della pubblica istruzione e da uno dell'Ente Regione.

I membri del collegio sono nominati con decreto del Ministero della pubblica istruzione per la durata di cinque anni ed il loro mandato puó essere rinnovato.

I revisori dei conti possono partecipare senza diritto di voto alle sedute del consiglio direttivo, alle quali devono essere invitati.

Il collegio dei revisori esercita il controllo sulla gestione amministrativo-contabile dell'Istituto; vigila sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e dello statuto; accerta la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili effettuando periodiche verifiche amministrativo-contabili di cui redige regolare verbale; esamina il bilancio di previsione, le relative variazioni ed il conto consuntivo, compilando apposita relazione da allegarsi ai predetti documenti contabili.

Sezione II - Personale dell'Istituto

Articolo 6 - Il segretario

- assicura, nell'ambito dei programmi deliberati dal consiglio direttivo e sulla base delle indicazioni del presidente, il coordinamento operativo delle attività dell'Istituto;
- sovrintende, sulla base delle deliberazioni adottate dal consiglio direttivo e le direttive impartite dal presidente, all'amministrazione del personale e all'attività amministrativo-contabile dell'Istituto, per quanto riguarda l'attuazione dei compiti istituzionali;
- predispone, d'intesa con il presidente, gli atti per le deliberazioni del

consiglio direttivo;
- firma, secondo le norme di cui al successivo articolo 29 gli ordini di incasso e i titoli di spesa;
- partecipa alle sedute del consiglio direttivo senza diritto di voto e cura la stesura dei relativi verbali.

Il segretario, in caso di assenza o impedimento, è sostituito per gli atti contabili dal responsabile del servizio di ragioneria.

Articolo 7 - Responsabili delle sezioni e dei servizi

Il consiglio direttivo designa tra i propri membri i responsabili dei servizi anche al di fuori dei propri membri ma comunque tra il personale comandato presso l'Istituto, i responsabili delle sezioni, secondo il disposto normativo dell'articolo 11, quinto comma, del decreto del Presidente della Repubblica 31 maggio 1974, numero 419 e la disposizione contenuta nell'articolo 3 lettera o), del presente statuto.

La designazione è valida se effettuata dalla maggioranza assoluta del consiglio direttivo.

Per motivate ragioni di funzionalità delle sezioni e dei servizi comuni il consiglio direttivo può deliberare la revoca della nomina.

I responsabili delle sezioni e dei servizi riferiscono al consiglio direttivo sull'andamento delle attività di rispettiva competenza.

Per l'esame dei problemi che interessano i singoli servizi o sezioni o più servizi o sezioni, possono essere costituiti temporaneamente - con compiti di studio e di consulenza tecnica sui progetti di ricerca o di sperimentazione, o sui programmi,sui metodi e sui servizi di aggiornamento del personale della scuola - comitati o gruppi di lavoro composti da personale ispettivo, direttivo, docente della scuola, anche universitario, comandato presso l'Istituto ai sensi dell'articolo 16, 2º comma del decreto del Presidente della Repubblica 31 maggio 1974, numero 419.

Può essere richiesta la collaborazione di istituti universitari o di esperti ai sensi, rispettivamente, dell'articolo 9, ultimo comma, e dell'articolo 16, penultimo e ultimo comma del decreto del Presidente della Repubblica
del 31 maggio 1974, numero 419.

Articolo 8 - Requisiti del personale dell'Istituto

Il personale dell'Istituto di cui all'articolo 16 del decreto del Presidente della Repubblica numero 419 del 1974, dovrà possedere le competenze atte al perseguimento degli obiettivi dell'Istituto, definiti dall'articolo numero 1.

A questo principio si ispireranno i bandi di concorso per titoli, di cui al terzo capoverso dell'articolo 16 del citato decreto del Presidente della Repubblica numero 419.

Il conferimento degli incarichi a tempo determinato a persone estranee all'amministrazione della pubblica istruzione per lo svolgimento di particolari mansioni tecniche e scientifiche sarà disciplinato sulla base di quanto stabilito dall'articolo 16, penultimo ed ultimo comma del decreto del Presidente della Repubblica 31 maggio 1974, numero 419.

III Articolazione dell'Istituto e modalità operative

Articolo 9 - Articolazione interna dell'Istituto

Per conseguire le finalità indicate dal titolo I del presente statuto l'Istituto si avvale delle proprie strutture, delle quali fanno parte integrante le "sezioni" e i "servizi" di cui all'articolo 10 del citato decreto del Presidente della Repubblica numero 419 e delle correlative attrezzature.-

L'Istituto intende unite in un organico rapporto di reciprocità le "sezioni" e i "servizi comuni" previsti dall'articolo 10 prima citato, in modo tale da poter assicurare contemporaneamente, in ogni area, la proprietà della metodologia scientifica (richiesta dalla ricerca, dalla sperimentazione, dalla documentazione, dall'aggiornamento degli insegnanti) e, nella specificità delle singole aree, la peculiarità delle competenze e dei servizi necessari.

Articolo 10 - Modalità operative

Per la realizzazione delle proprie finalità, l'Istituto si avvale:
a) delle "sezioni" e dei "servizi comuni", nel senso indicato dall'articolo 9;
b) della collaborazione con cattedre e istituti universitari, con altre istituzioni scientifiche ed educative, e con Enti pubblici (vedi articoli 7 e 8;
c) della collaborazione con i distretti scolastici, i consigli di istituto e di circolo, e altri organi collegiali previsti dai citati decreti delegati;
d) della collaborazione con istituti scolastici pubblici, che vengono assunti come ambienti di ricerca, di sperimentazione, di documentazione e di aggiornamento degli insegnanti, nel quadro delle iniziative programmate dall'Istituto;
e) dell'opera degli ispettori tecnici, ai sensi dell'articolo 11 del decreto del Presidente della Repubblica numero 419 (ultimo capoverso).

Le collaborazioni di cui al punto b) saranno definite da apposite convenzioni, tenendo conto di quanto affermato ai capoversi 4,5,6, dell'articolo 1 e degli articoli 7 e 8 del presente statuto.

IV - FINANZIAMENTI E GESTIONE AMMINISTRATIVA

Articolo 11 - Finanziamenti e gestione amministrativa

L'Istituto provvede alla proria attività con i finanziamenti indicati all'articolo 17 del citato decreto del Presidente della Repubblica numero 419.

L'Isituto è dotato di autonomia amministrativa.

Articolo 12 - Gestione finanziaria

Bilancio di previsione

Il bilancio di previsione è di competenza. Esso comprende le somme che si prevede di riscuotere e quelle che si prevede di dover pagare entro l'esercizio cui si riferisce il bilancio stesso.

L'unità elementare del bilancio è rappresentata dal capitolo,

E' vietata qualsiasi gestione fuori bilancio.

Articolo 13 - Adempimenti

Entro il 15 novembre di ogni anno l'Ufficio di Ragioneria predispone il bilancio di previsione relativo all'anno successivo e lo presenta nella stessa data, corredato da una relazione illustrativa dei singoli stanziamenti, al consiglio direttivo.

Entro il 30 novembre successivo il consiglio delibera il bilancio di previsione che deve essere inviato, unitamente alla relazione del presidente, a quella del Collegio dei revisori dei conti ed a una copia della deliberazione del consiglio stesso, al Ministero della pubblica istruzione per l'approvazione, non oltre il 15 dicembre.

Articolo 14 - Esercizio provvisorio

Qualora il bilancio non sia approvato dal Ministero prima dell'inizio dell'anno finanziario, l'Istituto è autorizzato ad eseguire le spese improrogabili entro i limiti di un dodicesimo per ciascun mese degli stanziamenti definitivi del bilancio dell'esercizio precedente.

Tali limiti non si applicano per il pagamento di spese obbligatorie.

Articolo 15 -Struttura di bilancio

Le entrate e le spese inserite in bilancio vengono classificate nei seguenti titoli:

a) entrate e spese correnti (o di funzionamento);
b) entrate e spese in conto capitale (o di investimento);
c) entrate e spese per partite di giro.

Le entrate e le spese debbono essere iscritte in bilancio per il loro importo integrale.

Articolo 16 - Entrate e spese correnti

Le entrate correnti comprendono:

a) le rendite patrimoniali;
b) i finanziamenti dello Stato;
c) i contributi di altri enti o privati;
d) i proventi di prestazioni rese ad amministrazioni anche statali, ad enti e istituzioni;
e) i proventi delle vendite di pubblicazioni da esso curate;
f) altre entrate eventuali.

Le spese correnti comprendono:

a) gli oneri e le spese patrimoniali;
b) le spese di funzionamento amministrativo e didattico.

Articolo 17 - Entrate e spese in conto capitale

Le entrate in conto capitale comprendono i contributi che lo Stato,gli enti o i privati assegnano per le spese di investimento.

Le spese in conto capitale comprendono le spese per l'acquisto e il rinnovo delle attrezzature didattiche, scientifiche e tecniche, nonché per l'impianto di biblioteche.

Articolo 18 - Partite di giro

Le partite di giro comprendono le entrate e le spese che si effettuano per conto di terzi e che perciò costituiscono, nello stesso tempo, un debi-

to ed un credito per l'Istituto.

Articolo 19 - Avanzo o disavanzo di amministrazione

Nel bilancio di previsione è iscritto come prima posta dell'entrata e della spesa, rispettivamente, l'avanzo o il disavanzo di amministrazione presunto al 31 dicembre dell'esercizio precedente a quello cui il preventivo si riferisce.

Al bilancio è allegata una tabella dimostrativa del predetto avanzo o disavanzo di amministrazione nella quale sono indicati i singoli stanziamenti di spesa correlativi all'utilizzazione del presunto avanzo di amministrazione. Di detti stanziamenti l'ente non potrà disporre se non quando sia dimostrata l'effettiva disponibilità dell'avanzo di amministrazione ed a misura che l'avanzo stesso venga realizzato.

Del presunto disavanzo di amministrazione risultante dalla suddetta tabella deve tenersi obbligatoriamente conto all'atto della formulazione delle previsioni di esercizio, al fine del relativo assorbimento, ed il consiglio direttivo dell'ente deve, nella deliberazione del bilancio preventivo, illustrare i criteri adottati per pervenire a tale assorbimento.

Nel caso di maggiore accertamento, in sede consuntiva, del disavanzo di amministrazione, in confronto di quello presunto, il consiglio direttivo deve deliberare i necessari provvedimenti atti ad eliminare gli effetti di detto scostamento.

Articolo 20 - Fondo di riserva

Nel bilancio di previsione deve essere iscritto, tra le spese, un fondo di riserva, il cui ammontare non potrà superare il tre per cento del totale delle spese correnti previste, per provvedere alle maggiori necessità che possono manifestarsi durante il corso dell'esercizio. Su detto fondo non possono essere emessi mandati di pagamento, ma esso deve servire ad integrare, mediante storni,gli stanziamenti degli altri capitoli di bilancio.

Articolo 21 - Variazioni di bilancio

Alle variazioni di bilancio si provvede, oltre che con prelevamento dal fondo di riserva o dall'avanzo di amministrazione, anche con storni di fondi dai capitoli di spesa che presentino disponibilità, nonché in conseguenza di nuove maggiori entrate accertate.

Le delibere riguardanti le variazioni di bilancio possono essere adottate soltanto dopo che sia stato approvato il bilancio, ma non oltre il 31 ottobre, e vanno trasmesse al Ministero della pubblica istruzione entro quindici giorni dalla data delle delibere stesse, per l'approvazione.

Articolo 22 - Spese eccedenti gli stanziamenti di bilancio

Nessuna spesa puó essere effettuata se non sia contemplata in bilancio e non deve oltrepassare il limite del relativo stanziamento.

I componenti del consiglio direttivo rispondono personalmente per le delibere di impegno di spesa eccedenti gli stanziamenti.

Articolo 23 - Residui

Le entrate accertate ma non riscosse durante l'esercizio e le spese legalmente impegnate e non pagate costituiscono, rispettivamente, i residui

attivi e passivi.

La gestione dei residui deve essere tenuta distinta da quella della competenza.

Non è consentito iscrivere fra i residui degli anni precedenti somme che non siano state comprese nella competenza dei relativi esercizi finanziari.

Articolo 24 - Acquisti

Gli acquisti debbono formare oggetto di specifica deliberazione del consiglio direttivo,dalla quale debbono risultare i mezzi di finanziamento, le attrezzature da acquistare con la loro destinazione, i prezzi unitari, il prezzo complessivo (compreso l'importo sul valore aggiunto) ed i capitoli di imputazione della spesa.

Alla deliberazione debbono essere allegati i seguenti documenti:

a) il prospetto comparativo e le offerte di almeno tre ditte interpellate;
b) la relazione del presidente dell'ente con l'indicazione dei motivi degli acquisti e delle scelte, del numero, del tipo, delle qualità e delle destinazioni e delle attrezzature già esistenti.

Nella stessa relazione, per le attrezzature richiedenti la disponibilità di appositi locali e di tecnici particolarmente qualificati, debbono essere fornite, analiticamente, le indicazioni relative.

E' escluso l'obbligo dell'acquisizione dei preventivi di almeno tre ditte per le forniture di oggetti o impianti prodotti esclusivamente da una ditta.

Non sono soggette alle predette procedure le spese che il presidente effettua nell'ambito del limite di somma di cui alla lettera s) dell'articolo 3 e al 6º capoverso dell'articolo 4.

Articolo 25 - Istituto cassiere

Il servizio di cassa deve essere espletato da un solo Istituto di credito, che assume anche la custodia dei valori, in base ad un'apposita convenzione. Essa deve prevedere il riconoscimento, nei confronti dell'ente, delle condizioni più favorevoli.

Per l'espletamento di particolari servizi l'ente si puó avvalere dei conti correnti postali nonché di istituzioni all'uopo convenzionati.

Le somme versate su detti conti, sui quali non possono essere ordinati pagamenti, sono trasferiti alla fine di ogni trimestre sul conto corrente presso l'azienda o istituto cassiere.

Articolo 26 - Ordini di incasso

Tutte le entrate sono versate direttamente all'Istituto di credito mediante ordini di incasso (reversali) numerati progressivamente.

L'istituto cassiere, per ogni somma riscossa, rilascerà quietanza staccandola da apposito bollettario a madre e figlia che gli sarà consegnato dall'ente.

Articolo 27 - Ordini di pagamento

Tutti i pagamenti sono effettuati mediante ordini di pagamento (mandati) numerati progressivamente.

Articolo 28 - Indicazioni sulle reversali e sui mandati

Le reversa e i mandati debbono indicare:
a) l'esercizio al quale si riferiscono;
b) il numero d'ordine progressivo;
c) il titolo, il capitolo del bilancio sul quale sono emessi e se si riferiscono alla competenza od ai residui;
d) il nome ed il cognome del debitore o del creditore;
e) la causale dell'incasso o del pagamento;
f) la somma da incassare o da pagare;
g) la data di emissione;
h) gli estremi degli atti di autorizzazione e delle documentazione della spesa.

Articolo 29 - Emissione delle reversali e dei mandati

Le reversali ed i mandati sono compilati in originali e copie.
L'emissione delle reversali e dei mandati deve essere fatta con ordine strettamente cronologico e su di essi devono essere apposte tre firme e precisamente quelle del presidente, del segretario e di un componente del consiglio direttivo designato dal consiglio stesso.
Nelle reversali e nei mandati sono vietate le cancellature, le raschiature e le correzioni. In caso di errore i predetti titoli debbono essere annullati, annotando su di essi il motivo dell'annullamento.
Le firme apposte nell'originale e nella copia della reversale o del mandato debbono corrispondere a quelle apposte sui modelli depositati presso l'istituto cassiere.
Le reversali e i mandati vanno trasmessi all'azienda o istituto cassiere con distinte numerate progressivamente.

Articolo 30 - Mandati estinti ed estratto conto

L'istituto cassiere rimetterà mensilmente all'ente i mandati estinti e almeno trimestralmente, un estratto del conto corrente. Tale obbligo sarà inserito nella convenzione del servizio di cassa.

Articolo 31 - Reversali e mandati inestinti

Le reversali rimaste da esigere e i mandati da pagare alla fine dell'esercizio sono restituiti all'ente che li ha emessi.
Esso li annulla e riemette nuovi titoli con imputazione alla gestione dei residui dell'esercizio finanziario successivo.

Articolo 32 - Vincoli per le reversali ed i mandati

Con lo stesso mandato e con la stessa reversale non possono essere disposti, rispettivamente, pagamenti o riscossioni interessanti più capitoli di bilancio oppure la competenza ed i residui.

Articolo 33 - Spese minute

Alle minute spese si provvede col fondo che a tal fine viene concesso in anticipazione al responsabile dell'ufficio ragioneria dal consiglio direttivo.
L'anticipazione del suddetto fondo è disposta con mandato emesso sull'apposito capitolo iscritto nel bilancio tra le spese per partite di giro.

Quando la somma anticipata sia prossima ad esaurirsi il predetto responsabile presenterà le note documentate delle spese fatte, le quali, raggruppate con riferimento ai corrispondenti capitoli di bilancio, saranno a lui rimborsate con mandati emessi a suo favore. Analogamente sarà fatto per le spese sostenute fino all'ultimo giorno dell'esercizio, nel qual giorno il predetto responsabile dovrà versare all'istituto cassiere l'intero ammontare dell'anticipazione ricevuta imputando il versamento nell'apposito capitolo iscritto nel bilancio fra le entrate per partite di giro.

Articolo 34 - Responsabilità

Gli originali delle reversali o dei mandati, corredati dei documenti giustificativi, saranno conservati e ordinati per capitolo di bilancio, presso l'ufficio di ragioneria.

Le responsabilità della gestione dei fondi amministrati è imputabile in solido alle persone che sono autorizzate a firmare gli atti contabili inerenti l'amministrazione.

Articolo 35 - Registri contabili

I registri contabili obbligatori sono:

a) il giornale di cassa;
b) il registro partitario delle entrate;
c) il registro partitario delle spese;
d) il libro degli inventari.

Nel giornale di cassa si trascrivono tutti i mandati e le reversali - distintamente per competenze e residui - nel giorno in cui sono emessi.

Nei registri partitari delle entrate e delle spese si apriranno tanti conti quanti sono i capitoli del bilancio e vi si annoteranno le operazioni di accertamento o di impegno e quelle di incasso o di pagamento.

Articolo 36 - Correzioni dei registri contabili

Nei registri contabili sono vietate le cancellature e le raschiature.

Le correzioni debbono essere fatte con inchiostro rosso e le parole o le cifre errate debbono rimanere visibili sotto la sbarratura in rosso e convalidate con la firma del responsabile dell'ufficio di ragioneria.

Articolo 37 - Conto consuntivo

Il conto consuntivo si compone del rendiconto finanziario della situazione patrimoniale e del conto economico.

Entro il mese di febbraio di ogni anno l'ufficio di ragioneria predispone il conto consuntivo dell'esercizio precedente e lo presenta, corredato da una relazione illustrativa, al consiglio direttivo.

Entro il quindici marzo successivo il consiglio delibera il conto consuntivo, che deve essere inviato non oltre il trentuno marzo, unitamente alla relazione del presidente, a quella del collegio dei revisori dei conti ed a copia della deliberazione del consiglio stesso, al Ministero della pubblica istruzione, per l'approvazione.

Articolo 38 - Rendiconto finanziario

Il rendiconto finanziario comprende i risultati della gestione del bilancio per l'entrata e per la spesa, distintamente per titoli, per categorie e per capitoli, ripartitamente per competenza e per residui.

Articolo 39 - Situazione patrimoniale

La situazione patrimoniale indica la consistenza degli elementi patrimoniali attivi e passivi all'inizio ed al termine dell'esercizio.
Essa pone altresì in evidenza le variazioni intervenute nelle singole poste attive e passive e l'incremento o la diminuzione del patrimonio netto iniziato per effetto della gestione del bilancio o per altre cause.
Sono vietate compensazioni fra partite dell'attivo e del passivo.

Articolo 40 - Conto economico

Il conto economico deve dare la dimostrazione dei risultati economici conseguiti durante l'esercizio finanziario.
Sono vietate compensazioni tra componenti positivi e negativi del conto economico.

Articolo 41 - Situazione amministrativa

Al conto consuntivo è annessa la situazione amministrativa la quale deve evidenziare:
1. la consistenza del conto di cassa all'inizio dell'esercizio, gli incassi ed i pagamenti complessivamente fatti nell'anno in conto competenza ed in conto residui ed il saldo alla chiusura dell'esercizio;
2. il totale complessivo delle somme rimaste da riscuotere (residui attivi) e da pagare (residui passivi) alla fine dell'esercizio;
3. l'avanzo o il disavanzo d'amministrazione.

Articolo 42 - Norme di rinvio

Per quanto non contemplato nel presente statuto si fa rinvio alle disposizioni previste dalla legge e dal regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato.

Visto, *Il Ministro della pubblica istruzione*
GALLONI

88G0416

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 4 dicembre 1987, n. 608.

Approvazione dello statuto dell'Istituto regionale di ricerca, sperimentazione ed aggiornamento educativi dell'Abruzzo.

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Veduta la legge 30 luglio 1973, n. 477;

Veduto il decreto del Presidente della Repubblica 31 maggio 1974, n. 419, e, in particolare, l'art. 21;

Veduto lo statuto deliberato dal consiglio direttivo dell'Istituto regionale di ricerca, sperimentazione e aggiornamento educativi dell'Abruzzo;

Udito il parere n. 1609/87 reso dal Consiglio di Stato - sezione II, in data 29 luglio 1987;

Sulla proposta del Ministro della pubblica istruzione, di concerto con il Ministro del tesoro e con il Ministro per la funzione pubblica;

Decreta:

È approvato e reso esecutivo il testo dello statuto dell'Istituto regionale di ricerca, sperimentazione e aggiornamento educativi dell'Abruzzo annesso al presente decreto e firmato d'ordine nostro dal Ministro della pubblica istruzione.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma, addì 4 dicembre 1987

COSSIGA

GALLONI, *Ministro della pubblica istruzione*
AMATO, *Ministro del tesoro*
SANTUZ, *Ministro per la funzione pubblica*

Visto, *il Guardasigilli:* VASSALLI
Registrato alla Corte dei conti, addì 22 luglio 1988
Atti di Governo, registro n. 75, foglio n. 28

ALLEGATO

STATUTO DELL'ISTITUTO REGIONALE DI RICERCA, SPERIMENTAZIONE ED AGGIORNAMENTO EDUCATIVI DELL'ABRUZZO

(Approvato dal consiglio direttivo con deliberazione n. 8 del 26 gennaio 1987)

TITOLO I - NATURA, FINALITA' ISTITUZIONALI, ORGANI

CAPO I - NATURA, SEDE e COMPITI.

ART.1 = Denominazione, natura e sede.

L'istituto regionale di ricerca, sperimentazione ed aggiornamento educativi per l'Abruzzo ha personalità giuridica di diritto pubblico ed autonomia amministrativa ed è sottoposto alla vigilanza del Ministero della pubblica istruzione.

L'Istituto ha sede in L'Aquila.

ART.2 = Compiti

L'istituto svolge attività indirizzata a:

1 - raccogliere, elaborare e diffondere la documentazione pedagogico-didattica;
2 - condurre studi e ricerche in campo educativo;
3 - promuovere ed assistere l'attuazione di progetti di sperimentazione cui collaborino più istituzioni scolastiche;
4 - organizzare ed attuare iniziative di aggiornamento per il personale direttivo e docente della scuola;
5 - fornire consulenza tecnica sui progetti di sperimentazione e sui programmi, sui metodi e sui servi

zi di aggiornamento culturale e professionale dei docenti e collaborare all'attuazione delle relati ve iniziative promosse a livello locale;

6 - assumere iniziative e fornire strumenti ai fini del coordinamento delle attività di aggiornamento;

7 - collaborare, a richiesta, con la Regione Abruzzo per il conseguimento dei fini indicati dagli arti coli 47 e seguenti del decreto del Presidente del la Repubblica 24 luglio 1977, n.616 e da quelli previsti dalle leggi regionali sulla formazione professionale e sul diritto allo studio, in un qua dro di educazione permanente.

Per l'attuazione dei suddetti compiti l'istituto si avvale, in via prioritaria, della collabora - zione di cattedre e istituti universitari abruzzesi o di altre regioni.

Oltre a tali finalità di carattere generale , l'istituto può svolgere specifiche attività connesse con le esigenze della Regione nel campo delle isti tuzioni culturali ed educative e può collaborare ad attività di ricerca a carattere nazionale ed internazionale.

ART.3 = Attrezzature

L'istituto, per l'assolvimento dei propri com piti, nei limiti di disponibilità di bilancio, organizza propri laboratori di ricerca.

L'istituto può, inoltre, avvalersi dei locali e delle attrezzature e dotazioni didattiche che le u-

niversità e gli istituti di istruzione di ogni ordine e grado mettano a disposizione, su richiesta, compatibilmente con le proprie esigenze dell'attività didattica e di servizio.

CAPO II - ORGANI DELL'ISTITUTO.

ART.4 = Organi dell'istituto.

Sono organi dell'istituto:

a) il consiglio direttivo
b) il presidente
c) il collegio dei revisori dei conti.

ART.5 = Consiglio direttivo.

Il consiglio direttivo è composto da 15 membri scelti e nominati ai sensi dell'art.11 del decreto del Presidente della Repubblica 31.V.1974, n. 419.

I componenti il consiglio direttivo durano in carica 5 anni e possono farne parte per un altro quinquennio.

Alle sedute del consiglio direttivo partecipano, senza diritto di voto, il segretario dell'istituto e i revisori dei conti.

Il presidente, in accordo con il consiglio direttivo, può autorizzare la presenza temporanea di

personale degli uffici, chiamato ad esporre, in sede predeliberante, gli opportuni chiarimenti in ordine a specifici problemi tecnici in discussione.

ART.6 = Compiti del consiglio direttivo.

Il consiglio direttivo:

a) elegge il presidente tra i membri di nomina del Ministro della pubblica istruzione, nonchè il delegato per la conferenza dei presidenti di cui all'articolo15 del decreto del Presidente della Repubblica 31.V.1974, n.419;

b) può eleggere un vice presidente;

c) designa tra i propri membri, i responsabili dei servizi e, anche al di fuori dei propri membri, ma comunque tra il personale comandato presso l'ente i responsabili delle sezioni;

d) delibera annualmente il programma delle attività con l'indicazione delle relative spese;

e) delibera il bilancio di previsione, le relative variazioni e il conto consuntivo;

f) autorizza il presidente a stare in giudizio e a stipulare contratti e convenzioni per l'attuazione dei fini istituzionali;

g) autorizza il presidente a conseguire legati, ad accettare eredità e donazioni e ad acquistare immobili;

h) delibera le modifiche al presente statuto nonchè l'ordinamento interno;

i) richiede al Ministero della pubblica istruzione gli ispettori tecnici della cui opera intende avvalersi;

l) delibera in ordine al fabbisogno di personale ispettivo, direttivo e docente, amministrativo e di ragioneria da richiedere in assegnazione al Ministero della pubblica istruzione, al rinnovo del relativo provvedimento di comando, nonchè sulle proposte da formulare al Ministero circa le procedure concorsuali per l'assegnazione di detto personale;

m) delibera la radiazione dei crediti riconosciuti assolutamente inesigibili;

n) delibera l'eliminazione dagli inventari e la eventuale vendita degli oggetti mobili divenuti inservibili e che non occorre ulteriormente conservare;

o) stabilisce la somma che annualmente il presidente è autorizzato a spendere direttamente per l'acquisto del materiale di consumo, per modesti rinnovi e completamenti del materiale didattico e tecnico scientifico, comprese le dotazioni librarie e i periodici;

p) determina la misura del fondo di anticipazione al responsabile dell'ufficio di ragioneria per le minute spese;

q) designa l'istituto di credito che dovrà disimpegnare il servizio di cassa sulla base di apposita convenzione;

r) delibera circa l'alienazione dei beni immobili e l'assunzione di mutui ed obbligazioni;

s) adotta ogni altra deliberazione occorrente per il funzionamento dell'istituto.

Le delibere del consiglio direttivo sono immediatamente esecutive eccetto quelle previste ai punti e), g), m), n), r), le quali sono soggette all'approvazione del Ministero della pubblica istruzione, quella di cui alla lettera h), per quanto riguarda le modifiche al presente Statuto, è approvata con decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Ministro della pubblica istruzione di concerto con il Ministro del tesoro e il Ministro per la funzione pubblica, udito il Consiglio di Stato.

Il consiglio direttivo si riunisce, in via ordinaria, almeno una volta al mese su convocazione del presidente, mediante preavviso di almeno cinque giorni ed in via straordinaria, quando lo richieda un terzo dei suoi componenti ovvero quando è chiamato, su iniziativa del presidente, a ratificare i provvedimenti adottati d'urgenza dal presidente stesso a norma del successivo art.7.

Ogni componente del consiglio direttivo può proporre l'inserimento di punti all'ordine del giorno per la successiva seduta del consiglio stesso.

La riunione del consiglio direttivo è valida quando è presente la maggioranza dei membri in carica.

Le deliberazioni si considerano valide se adottate a maggioranza assoluta dei presenti, salvo quando specifiche norme non prevedano maggioranze diverse.

Per modificare il presente statuto occorrono la presenza di almeno tre quarti dei consiglieri in carica e il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

I consiglieri che non partecipano, senza giustificato motivo, a quattro sedute ordinarie consecutive, possono essere proposti con deliberazione del consiglio per la dichiarazione di decadenza da rimettere al Ministro per la pubblica istruzione.

ART.7 = Il presidente

Il presidente ha la legale rappresentanza dell'isfituto, sovrintende alle sue attività, convoca e presiede le sedute del consiglio direttivo e provvede, con la collaborazione del segretario, all'attuazione delle relative delibere, propone gli argomenti da trattare nelle sedute.

Adotta i provvedimenti di competenza del consiglio direttivo nei casi di particolare urgenza e li sottopone all'approvazione del Consiglio medesimo nella prima seduta successiva al provvedimento e, comunque, in seduta straordinaria, non oltre 30 giorni dall'adozione del provvedimento stesso.

Coordina, sulla base dei programmi deliberati dal consiglio direttivo e con la collaborazione del segretario, l'attività delle sezioni e dei servizi comuni.

Stipula, in nome dell'istituto, previa autorizzazione del consiglio direttivo, contratti e convenzioni.

Dispone le spese per le attività previste alla lettera o) del precedente art.6.

Predispone le relazioni annuali da allegare al conto consuntivo e al bilancio di previsione nonchè quelle relative alle variazioni di bilancio.

Firma gli ordini di incasso e i titoli di spesa secondo le norme di cui al successivo art.24.

La elezione del presidente ha luogo, per scrutinio segreto, con la maggioranza dei 2/3 dei membri in carica. Dopo il terzo scrutinio è sufficiente la maggioranza assoluta.

Il presidente cessa dall'incarico o alla scadenza del mandato del consiglio direttivo che lo ha eletto, o a seguito di dimissioni, o a seguito di voto di sfiducia dei 2/3 dei consiglieri in carica.

ART.8 = Collegio dei revisori dei conti.

Il collegio dei revisori dei conti è composto da un rappresentante del Ministero del tesoro, che lo presiede, da uno del Ministero della pubblica istruzione e da uno dell'Ente Regione.

I membri del collegio sono nominati con decreto del Ministro della pubblica istruzione per la durata di cinque anni ed il loro mandato può essere rinnovato.

I revisori dei conti possono partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del consiglio direttivo alle quali devono essere invitati.

Il collegio dei revisori esercita il controllo sulla gestione amministrativo-contabile dell'istituto; vigila sulla osservanza delle leggi, dei regolamenti e dello statuto; accerta la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili effettuando periodiche verifiche amministrativo-contabili di cui redige regolare verbale; esamina il bilancio di previsione, le relative variazioni ed il conto consuntivo compilando apposita relazione da allegarsi ai predetti documenti contabili.

TITOLO II - ARTICOLAZIONE INTERNA.

CAPO I - SEZIONI E SERVIZI.

ART.9 = Articolazione interna.

L'istituto si articola nelle seguenti sezioni e servizi:

- sezione di scuola materna;
- sezione di scuola elementare;
- sezione di scuola secondaria di I grado;

- sezione di scuola secondaria di II grado e istruzione artistica;
- sezione di attività di educazione permanente;
- servizio di documentazione e informazione;
- servizio di metodi e tecniche della ricerca sperimentale;
- servizio di organizzazione delle attività di aggiornamento.

ART.10 = Sezioni e servizi.

L'istituto persegue i compiti di cui al precedente art.2 attraverso l'azione delle sezioni e dei servizi, che ne costituiscono la struttura organizzativa.

I responsabili delle sezioni e dei servizi, su convocazione del presidente, si riuniscono almeno una volta al mese per lo scambio sistematico di informazioni sulle attività dei settori di competenza, per il coordinamento delle stesse e per l'esame dei problemi comuni.

I responsabili delle sezioni e dei servizi riferiscono al consiglio direttivo sull'andamento delle attività di rispettiva competenza. Per l'esame dei problemi che interessano singoli servizi o sezioni o più servizi o sezioni, possono essere costituiti temporaneamente - con compiti di studio o di consulenza tecnica sui progetti di ricerca e di sperimentazione, o

sui programmi, sui metodi e sui servizi di aggiornamento del personale della scuola - comitati o gruppi di lavoro composti da personale ispettivo, direttivo e docente della scuola, anche universitario, comandato presso l'istituto ai sensi dell'art.16, secondo comma del decreto del Presidente della Repubblica 31.V.74, n.419. Può essere richiesta la collaborazione di istituti universitari e di esperti ai sensi, rispettivamente, dell'art.9, ultimo comma, e dell'art.16, penultimo ed ultimo comma del decreto del Presidente della Repubblica 31.V.1974, n.419.

ART.11 = Compiti delle sezioni.

Le sezioni operano unitariamente per materie ed attività di interesse comune, definite nell'ordinamento interno e individuate, di volta in volta, dal consiglio direttivo, anche allo scopo di coinvolgere nelle attività programmate il personale dei vari gradi e ordini di scuola e quello interessato alle iniziative di educazione permanente.

I responsabili delle sezioni hanno le seguenti attribuzioni:

a) propongono al consiglio direttivo, d'intesa con i responsabili dei servizi, il programma delle attività delle rispettive sezioni, ne prevedono la spesa e ne curano l'attuazione;
b) operano congiuntamente per materie ed attività di interesse comune;

c) relazionano, periodicamente, al consiglio direttivo sul programma delle attività delle rispettive sezioni e sui risultati conseguiti.

ART.12 = Compiti dei servizi.

Nel rispetto della autonomia delle sezioni, ai servizi sono affidati l'elaborazione e l'approfondimento delle linee e dei criteri di intervento istituzionale nel campo della ricerca educativa, della sperimentazione, delle metodologie dell'aggiornamento, nonchè dell'informazione e della documentazione pedagogica, secondo gli orientamenti ed i programmi stabiliti dal consiglio direttivo.

I responsabili dei servizi assicurano l'unitarietà delle attività dell'istituto attraverso l'organizzazione dei relativi servizi.

ART.13 = Articolazione territoriale.

Ferma restando l'unicità della struttura dell'istituto e la collocazione presso la sede delle sezioni e dei servizi, le attività dell'istituto medesimo possono articolarsi nell'ambito del territorio regionale; in tal caso esse si appoggiano a uffici o istituzioni scolastiche già esistenti.

TITOLO III - PERSONALE DELL'ISTITUTO.

ART.14 = Il segretario dell'istituto.

Il segretario:

- assicura, nell'ambito dei programmi deliberati dal consiglio direttivo e sulla base delle indicazioni del presidente, il coordinamento operativo delle attività dell'istituto;
- sovrintende, sulla base delle deliberazioni adottate dal consiglio direttivo e delle direttive impartite dal presidente, all'amministrazione del personale e alla attività amministrativo-contabile dell'istituto, per quanto riguarda l'attuazione dei compiti istituzionali;
- predispone d'intesa con il presidente, gli atti per le deliberazioni del consiglio direttivo;
- firma, secondo le norme di cui al successivo art.24 gli ordini di incasso e i titoli di spesa;
- partecipa alle sedute del consiglio direttivo senza diritto di voto e cura la stesura dei relativi verbali.

Il segretario, in caso di assenza o impedimento, è sostituito per le attività amministrativo-contabili dal funzionario della carriera amministrativa di grado più elevato.

Per la verbalizzazione degli atti delle sedute del consiglio direttivo il segretario, in caso di assenza o impedimento, è sostituito da un consigliere indicato dal presidente.

ART.15 = Ufficio di segreteria.

E' costituito l'ufficio di segreteria, che provvede a tutti gli adempimenti relativi alla gestione amministrativo-contabile e al funzionamento degli organi dell'istituto.

Dell'ufficio fanno parte impiegati appartenenti ai ruoli del Ministero della pubblica istruzione, con il compito di coadiuvare il segretario dell'istituto per l'attività contabile, e per il servizio di economato.

ART.16 = Categorie di personale.

Il personale dell'istituto è costituito dal segretario dell'istituto e dal personale comandato ai sensi del comma secondo dell'art.16 del decreto del Presidente della Repubblica 31.V.1974 n.419. Detto personale deve appartenere ai ruoli del personale della scuola e dell'università ed a quelli del personale dell'amministrazione scolastica centrale e periferica.

Il conferimento degli incarichi a tempo determinato a persone estranee all'Amministrazione della pubblica istruzione per lo svolgimento di particolari mansioni tecniche e scientifiche sarà disciplinato sulla base di quanto stabilito dall'art.16, penultimo ed ultimo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 31.V.1974, n.419.

ART.17 = Personale comandato.

I comandi del personale presso l'istituto, nell'ambito del contingente di posti stabilito con decreto del Ministro della pubblica istruzione, di concerto con il Ministro del tesoro, sono disposti dal Ministro stesso, sulla base delle risultanze di concorsi per titoli indetti presso l'istituto a norma del comma terzo dell'art.16 del decreto del Presidente della Repubblica 31.5.1974, n.419.

Vanno indetti concorsi distinti per il personale amministrativo e per il personale ispettivo, direttivo e docente di ruolo.

Il concorso per i posti relativi al personale amministrativo è riservato al personale appartenente ai corrispondenti ruoli del Ministero della pubblica istruzione ed al personale non docente della scuola e delle università e deve essere indetto per categorie di personale dei ruoli direttivi, di concetto, esecutivo e ausiliario.

Il comando del personale presso l'istituto ha la durata di un quinquennio ed è rinnovabile per un altro quinquennio su decisione del consiglio direttivo.

Con regolamento interno, il consiglio direttivo stabilisce l'assegnazione del personale comandato alle diverse sezioni e servizi, gli obblighi e l'orario di servizio nel rispetto delle norme vigenti.

ART.18 = Personale con incarico a tempo determinato.

A norma dell'art.16, penultimo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 31.V.1974, n. 419, per lo svolgimento di particolari mansioni tecniche e scientifiche l'istituto può affidare incarichi a tempo determinato a persone estranee all'Amministrazione della pubblica istruzione con spese a carico del proprio bilancio.

Il conferimento dell'incarico è disposto dal presidente, su proposta dei responsabili delle sezioni e dei servizi o del segretario, previa delibera motivata del consiglio direttivo, sia per quanto riguarda l'esigenza del ricorso a persone estranee alla Amministrazione della pubblica istruzione e sia per quanto concerne la scelta degli interessati, avendo riguardo alla preparazione scientifica e tecnica necessaria per l'assolvimento del particolare compito da affidare.

Il conferimento degli incarichi avverrà secondo le modalità di cui al precedente art.16, secondo comma.

ART.19 = Forme di collaborazione.

L'istituto, per la realizzazione dei compiti istituzionali, può avvalersi dell'opera del personale ispettivo, direttivo e docente della scuola e dell'università nel rispetto delle leggi vigenti e di quanto disposto nel presente statuto.

TITOLO IV - ATTRIBUZIONI AMMINISTRATIVO-CONTABILI.

ART.20 = Bilancio di previsione.

Il bilancio di previsione è di competenza. Esso comprende le somme che si prevede di riscuotere e quelle che si prevede di dover pagare entro l'esercizio cui si riferisce il bilancio stesso.

L'unità elementare del bilancio è rappresentata dal capitolo.

E' vietata qualsiasi gestione fuori bilancio.

Entro il 15 novembre di ogni anno l'ufficio di ragioneria predispone il bilancio di previsione relativo all'anno successivo e lo presenta nella stessa data, corredato da una relazione illustrativa dei singoli stanziamenti, al consiglio direttivo.

Entro il 30 novembre successivo il consiglio delibera il bilancio di previsione che deve essere inviato, unitamente alla relazione del presidente, a quella del collegio dei revisori dei conti ed a una copia della deliberazione del consiglio stesso, al Ministero della pubblica istruzione, per l'approvazione, non oltre il 15 dicembre.

Qualora il bilancio non sia approvato dal Ministero prima dell'inizio dell'anno finanziario, l'istituto è autorizzato ad eseguire le spese improrogabili entro i limiti di 1/12 per ciascun mese de

gli stanziamenti definitivi del bilancio dell'esercizio precedente.

Tali limiti non si applicano per il pagamento di spese obbligatorie.

ART.21 Struttura di bilancio.

Le entrate e le spese inserite in bilancio vengono classificate nei seguenti titoli:

a) entrate e spese correnti (o di funzionamento);
b) entrate e spese in conto capitale (o di investimento);
c) entrate e spese per partite di giro.

Le entrate e le spese debbono essere iscritte in bilancio per il loro importo integrale.

Entrate e spese correnti.

Le entrate correnti comprendono:

a) le rendite patrimoniali;
b) i finanziamenti dello Stato;
c) i contributi di altri enti o privati;
d) i proventi di prestazioni rese ad amministrazioni anche statali, ad enti ed istituzioni;
e) i proventi delle vendite di pubblicazioni da esso curate;
f) altre entrate eventuali.

Le spese correnti comprendono:

a) gli oneri e le spese patrimoniali;
b) le spese di funzionamento amministrativo e didattico.

Entrate e spese in conto capitale.

Le entrate in conto capitale comprendono i contributi che lo Stato, gli enti o i privati assegnano per spese di investimento.

Le spese in conto capitale comprendono le spese per l'acquisto e il rinnovo delle attrezzature didattiche, scientifiche e tecniche, nonchè per l'impianto di biblioteche.

Le partite di giro comprendono le entrate e le spese che si effettuano per conto di terzi e che perciò costituiscono, nello stesso tempo, un debito ed un credito per l'istituto.

Nel bilancio di previsione è iscritto come prima posta dell'entrata e della spesa, rispettivamente, l'avanzo o il disavanzo di amministrazione presunto al 31 dicembre dell'esercizio precedente a quello cui il preventivo si riferisce.

Al bilancio è allegata una tabella dimostrativa del predetto avanzo o disavanzo di amministrazione nella quale sono indicati i singoli stanziamenti di spesa correlativi all'utilizzazione del presunto avanzo di amministrazione. Di detti stanziamenti l'ente non potrà disporre se non quando sia dimostrata l'effettiva disponibilità dell'avanzo di

amministrazione ed a misura che l'avanzo stesso venga realizzato.

Del presunto disavanzo di amministrazione risultante dalla suddetta tabella deve tenersi obbligatoriamente conto all'atto della formulazione delle previsioni di esercizio, al fine del relativo assorbimento, ed il consiglio direttivo dell'ente deve, nella deliberazione del bilancio preventivo, illustrare i criteri adottati per pervenire a tale assorbimento.

Nel caso di maggiore accertamento, in sede consuntiva, del disavanzo di amministrazione, in confronto di quello presunto, il consiglio direttivo deve deliberare i necessari provvedimenti atti ad eliminare gli effetti di detto scostamento.

Nel bilancio di previsione deve essere iscritto, tra le spese, un fondo di riserva, il cui ammontare non potrà superare il tre per cento del totale delle spese correnti previste, per provvedere alle maggiori necessità che possono manifestarsi durante il corso dell'esercizio. Su detto fondo non possono essere emessi mandati di pagamento, ma esso deve servire ad integrare, mediante storni, gli stanziamenti degli altri capitoli di bilancio.

Alle variazioni di bilancio si provvede, oltre che con prelevamento dal fondo di riserva o dall'avanzo di amministrazione, anche con storni di fondi dai capitoli di spesa che presentino disponibilità, nonchè in conseguenza di nuove maggiori entrate accertate.

Le delibere riguardanti le variazioni di bilancio possono essere adottate soltanto dopo che sia stato approvato il bilancio, ma non oltre il 31 ottobre, e vanno trasmesse al Ministero della pubblica istruzione per l'approvazione, entro 15 giorni dalla data delle delibere stesse.

Nessuna spesa può essere effettuata se non sia contemplata in bilancio e non deve oltrepassare il limite del relativo stanziamento.

I componenti del consiglio direttivo rispondono personalmente per le delibere di impegno di spesa eccedenti gli stanziamenti.

Le entrate accertate ma non riscosse durante l'esercizio e le spese legalmente impegnate e non pagate costituiscono, rispettivamente, i residui attivi e passivi.

La gestione dei residui deve essere tenuta distinta da quella della competenza.

Non è consentito iscrivere tra i residui degli anni precedenti somme che non siano state comprese nella competenza dei relativi esercizi finanziari.

ART.22 = Acquisti

Gli acquisti debbono formare oggetto di specifica deliberazione del consiglio direttivo, dalla quale debbono risultare i mezzi di finanziamento, le attrezzature da acquistare con la loro destinazione,

i prezzi unitari, il prezzo complessivo (compreso l'imposta sul valore aggiunto) ed i capitoli di imputazione della spesa.

Alla deliberazione debbono essere allegati i seguenti documenti:

a) il prospetto comparativo e le offerte di almeno tre ditte interpellate;
b) la relazione del presidente dell'ente con la indicazione dei motivi degli acquisti e delle scelte, del numero, del tipo, delle qualità e delle destinazioni delle attrezzature già esistenti . Nella stessa relazione, per le attrezzature richiedenti la disponibilità di appositi locali e di tecnici particolarmente qualificati, debbono essere fornite, analiticamente, le indicazioni relative.

E' escluso l'obbligo dell'acquisizione dei preventivi di almeno tre ditte per le forniture di oggetti o impianti prodotti esclusivamente da una ditta.

Non sono soggette alle predette procedure le spese che il presidente effettua nell'ambito della somma di cui al punto o) dell'art.6.

ART.23 = Istituto cassiere.

Il servizio di cassa deve essere espletato da un solo istituto di credito, che assume anche la custodia dei valori, in base ad un'apposita convenzione. Essa deve prevedere il riconoscimento

nei confronti dell'ente, delle condizioni più favo
revoli.

Per l'espletamento di particolari servizi l'ente si può avvalere dei conti correnti postali nonchè di istituzioni all'uopo convenzionate.

Le somme versate su detti conti, sui quali non possono essere ordinati pagamenti, sono trasfe
rite alla fine di ogni trimestre sul conto corrente presso l'azienda o l'istituto cassiere.

ART.24 = Ordini di incasso e di pagamento.

Tutte le entrate sono versate direttamente all'istituto di credito mediante ordini di incasso (reversali) numerati progressivamente.

L'istituto cassiere, per ogni somma riscos
sa rilascerà quietanza staccandola da apposito bol
lettario a madre e figlia che gli sarà consegnato dall'ente.

Tutti i pagamenti sono effettuati mediante ordini di pagamento (mandati) numerati progressiva
mente.

Le reversali ed i mandati debbono indicare:

a) l'esercizio al quale si riferiscono;
b) il numero d'ordine progressivo;
c) il titolo, il capitolo del bilancio sul quale sono emessi e se si riferiscono alla competenza od ai residui;

d) il nome e cognome del debitore o del creditore;

e) la causale dell'incasso o del pagamento;

f) la somma da incassare o da pagare;

g) la data di emissione;

h) gli estremi degli atti di autorizzazione e delle documentazioni della spesa.

Le reversali ed i mandati sono compilati in originali e copia.

L'emissione delle reversali e dei mandati deve essere fatta in ordine strettamente cronologico e su di essi devono essere apposte tre firme e precisamente quelle del presidente, del segretario e di un componente il consiglio direttivo designato dal consiglio stesso.

Nelle reversali e nei mandati sono vietate le cancellature, le raschiature e le correzioni. In caso di errore i predetti titoli debbono essere annullati, annotando su di essi il motivo dell'annullamento.

Le firme apposte nell'originale e nella copia della reversale o del mandato debbono corrispondere a quelle apposte sui modelli depositati presso l'istituto cassiere.

Le reversali e i mandati vanno trasmessi all'azienda o istituto cassiere con distinte numerate progressivamente.

L'istituto cassiere rimetterà mensilmente all'ente i mandati estinti e, almeno trimestralmente, un estratto del conto corrente. Tale obbligo sarà inserito nella convenzione del servizio di cassa.

Le reversali rimaste da esigere e i mandati da pagare alla fine dell'esercizio sono restituiti all'ente che li ha emessi.

Esso li annulla e rimette nuovi titoli con imputazione alla gestione dei residui dell'esercizio finanziario successivo.

Con lo stesso mandato e con la stessa reversale non possono essere disposti, rispettivamente, pagamenti o riscossioni interessanti più capitoli di bilancio oppure la competenza ed i residui.

ART.25 = Spese minute.

Alle minute spese si provvede col fondo che a tal fine viene concesso in anticipazione al responsabile dell'ufficio ragioneria dal consiglio direttivo.

L'anticipazione del suddetto fondo è disposta con mandato emesso sull'apposito capitolo iscritto nel bilancio tra le spese per partite di giro.

Quando la somma anticipata sia prossima ad esaurirsi, il predetto responsabile presenterà le note documentate delle spese fatte, le quali, raggruppate con riferimento ai corrispondenti capitoli di bilancio, saranno a lui rimborsate con mandati emessi a suo favore.

Analogamente sarà fatto per le spese sostenute fino all'ultimo giorno dell'esercizio,nel

qual giorno il predetto responsabile dovrà versare all'istituto cassiere l'intero ammontare dell'anticipazione ricevuta, imputando il versamento nell'apposito capitolo iscritto nel bilancio fra le entrate per partite di giro.

ART.26 = Responsabilità.

Gli originali delle reversali e dei mandati, corredati dei documenti giustificativi, saranno conservati e ordinati per capitolo di bilancio, presso l'ufficio di ragioneria.

La responsabilità della gestione dei fondi amministrati è imputabile in solido alle persone che sono autorizzate a firmare gli atti contabili inerenti l'amministrazione.

ART.27 = Registri contabili.

I registri contabili obbligatori sono:
a) il giornale di cassa;
b) il registro partitario delle entrate;
c) il registro partitario delle spese;
d) il libro degli inventari.

Nel giornale di cassa si trascrivono tutti i mandati e le reversali - distintamente per competenze e residui - nel giorno in cui sono emessi.

Nei registri partitari delle entrate e delle spese si apriranno tanti conti quanti sono i capitoli del bilancio e vi si annoteranno le operazioni di accertamento o di impegno e quelle di incasso o di pagamento.

Nei registri contabili sono vietate le cancellature e le raschiature. Le correzioni debbono essere fatte con inchiostro rosso e le parole o le cifre errate debbono rimanere visibili sotto la sbarratura in rosso e convalidate con la firma del responsabile dell'ufficio ragioneria.

ART.28 = Conto consuntivo.

Il conto consuntivo si compone del rendiconto finanziario della situazione patrimoniale e del conto economico.

Entro il mese di febbraio di ogni anno l'ufficio di ragioneria predispone il conto consuntivo dell'esercizio precedente e lo presenta, corredato da una relazione illustrativa al consiglio direttivo.

Entro il 15 marzo successivo il consiglio delibera il conto consuntivo, che deve essere inviato non oltre il 31 marzo, unitamente alla relazione del presidente, a quella del collegio dei revisori dei conti ed a copia della deliberazione del consiglio stesso, al Ministero della pubblica istruzione, per l'approvazione.

ART.29 = Rendiconto finanziario.

Il rendiconto finanziario comprende i risultati della gestione del bilancio per l'entrata e per la spesa, distintamente per titoli, per categorie e per capitoli, ripartitamente per competenza e per residui.

ART.30 = Situazione patrimoniale.

La situazione patrimoniale indica la consistenza degli elementi patrimoniali attivi e passivi all'inizio ed al termine dell'esercizio.

Essa pone altresì in evidenza le variazioni intervenute nelle singole poste attive e passive e l'incremento o la diminuzione del patrimonio netto iniziale per effetto della gestione del bilancio o per altre cause.

Sono vietate compensazioni tra partite dell'attivo e del passivo.

ART.31 = Conto economico.

Il conto economico deve dare la dimostrazione dei risultati economici conseguiti durante l'esercizio finanziario.

Sono vietate compensazioni tra componenti positivi e negativi del conto economico.

ART.32 = Situazione amministrativa.

Al conto consuntivo è annessa la situazione amministrativa la quale deve evidenziare:

1) la consistenza del conto di cassa all'inizio dell'esercizio, gli incassi ed i pagamenti complessivamente fatti nell'anno in conto competenza ed in conto residui ed il saldo alla chiusura dell'esercizio;
2) il totale complessivo delle somme rimaste da riscuotere (residui attivi) e da pagare (residui passivi) alla fine dell'esercizio;
3) l'avanzo o il disavanzo di amministrazione.

ART.33 = Disposizione finale.

Per tutto quanto non contemplato nel presente statuto si fa rinvio alle disposizioni previste dalla legge e dal regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato.

Visto, *Il Ministro della pubblica istruzione*
GALLONI

88G0417

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 25 gennaio 1988, n. 358.

Approvazione dello statuto dell'Istituto regionale di ricerca, sperimentazione ed aggiornamento educativi del Piemonte.

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Veduta la legge 30 luglio 1973, n. 477;

Veduto il decreto del Presidente della Repubblica 31 maggio 1974, n. 419, e, in particolare, l'art. 21;

Veduto lo statuto deliberato dal consiglio direttivo dell'Istituto regionale di ricerca, sperimentazione e aggiornamento educativi del Piemonte;

Udito il parere n. 1690/87 reso dal Consiglio di Stato - sezione II, in data 26 agosto 1987;

Sulla proposta del Ministro della pubblica istruzione, di concerto con il Ministro del tesoro e con il Ministro per la funzione pubblica;

Decreta:

È approvato e reso esecutivo il testo dello statuto dell'Istituto regionale di ricerca, sperimentazione e aggiornamento educativi del Piemonte annesso al presente decreto e firmato d'ordine nostro dal Ministro della pubblica istruzione.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma, addì 25 gennaio 1988

COSSIGA

GALLONI, *Ministro della pubblica istruzione*
AMATO, *Ministro del tesoro*
SANTUZ, *Ministro per la funzione pubblica*

Visto, *il Guardasigilli:* VASSALLI
Registrato alla Corte dei conti, addì 22 luglio 1988
Atti di Governo, registro n. 75, foglio n. 27

ALLEGATO

STATUTO DELL'ISTITUTO REGIONALE DI RICERCA, SPERIMENTAZIONE ED AGGIORNAMENTO EDUCATIVI DEL PIEMONTE

(Approvato dal consiglio direttivo con delibera n. 60 del 3 febbraio 1987)

TITOLO I

ISTITUZIONE E FINALITA'

Art. 1 - Istituzione

L'Istituto regionale di ricerca, sperimentazione e aggiornamento educativi per il Piemonte ha personalità giudica di diritto pubblico ed autonomia amministrativa ed è sottoposto alla vigilanza del Ministero della pubblica istruzione.

L'Istituto ha sede in Torino.

Il presente statuto regola il funzionamento e la gestione amministrativo-contabile dell'Istituto.

Art. 2 - Articolazione territoriale

Ferma restando l'unicità della struttura dell'Istituto e la collocazione presso la sede di esso delle sezioni e dei servizi, le attività dell'Istituto medesimo possono articolarsi nell'ambito del territorio regionale; in tal caso esse si appoggiano a uffici o istituzioni scolastiche già esistenti.

Art. 3 - Finalità

L'Istituto si configura come centro di promozione, di programmazione e di realizzazione dell'innovazione educativa, con riferimento al proprio ambito territoriale.

Esso svolge in proprio attività dirette alla documentazione, ricerca, sperimentazione, aggiornamento educativi; promuove, assiste e valorizza analoghe iniziative da parte

delle istituzioni che operano nel territorio, nel rispetto della loro autonomia, coordinandole eventualmente con il loro consenso; promuove, in ordine alla realizzazione dei propri fini, la partecipazione e il contributo dei singoli, degli organi collegiali, delle associazioni culturali e professionali, degli enti locali e delle forze sociali presenti nel territorio.

Art. 4 - Compiti

I compiti dell'Istituto sono:

1) raccogliere, elaborare e diffondere la documentazione pedagogico-didattica;
2) condurre studi e ricerche in campo educativo;
3) promuovere ed assistere l'attuazione di progetti di sperimentazione cui collaborino più istituzioni scolastiche;
4) organizzare ed attuare iniziative di aggiornamento per il personale direttivo e docente della scuola;
5) fornire consulenza tecnica sui progetti di sperimentazione e sui programmi, sui metodi e sui servizi di aggiornamento culturale e professionale dei docenti e collaborare all'attuazione delle relative iniziative promosse a livello locale.

Per l'attuazione dei suddetti compiti l'Istituto si avvale, in via prioritaria, della collaborazione delle Università della stessa o di altre regioni.

Art. 5 - Documentazione

Per conseguire le finalità connesse con il compito di cui al punto 1 del precedente art. 4, l'Istituto:

- previa autorizzazione dei competenti organi dell'Amministra

zione scolastica, attua la ricognizione dello "status" della scuola di ogni ordine e grado in relazione all'innovazione, alla sperimentazione, al collegamento con il territorio e le sue esigenze sociali e culturali, alla formazione in servizio degli insegnanti, nonchè la ricognizione dei bisogni di innovazione e di aggiornamento emergenti dalla scuola e dalle istituzioni esistenti nel territorio;

- raccoglie, seleziona, elabora, diffonde, anche con pubblicazioni in proprio, la documentazione pedagogico-didattica, sia regionale che nazionale e di altri paesi, con particolare riferimento alle innovazioni e sperimentazioni condotte nella scuola.

Art. 6 - <u>Ricerca e sperimentazione</u>

Per conseguire le finalità connesse con il compito di cui ai punti n. 2 e n. 3 del precedente art. 4, l'Istituto nei confronti delle scuole di ogni ordine e grado:

a) fornisce il sostegno tecnico-scientifico alle iniziative esistenti;
b) promuove e assiste i progetti di sperimentazione, dal momento dell'ideazione a quello delle verifica, con il consenso degli organismi interessati e nel rispetto delle diverse autonomie;
c) elabora progetti di ricerca, da verificare sperimentalmente in singole scuole o gruppi di scuole;
d) favorisce il collegamento tra scuola ed enti operanti nel territorio per la sperimentazione di nuovi criteri di interazione scuola-lavoro e di nuovi profili di professionalità.

L'Istituto inoltre:

a) propone al Ministero della pubblica istruzione, con le modalità previste dalle vigenti disposizioni, programmi di sperimentazione relativa a innovazioni degli ordinamenti e delle strutture;

b) esprime un parere tecnico sulle proposte di sperimentazione relative a ordinamenti e strutture da inoltrare al Ministero;

c) è disponibile ad eventuali richieste della Regione, ad esprimere pareri sui progetti e sui programmi di istruzione professionale, anche al fine di promuovere, in forme sperimentali, l'interazione tra sistema formativo scolastico e sistema formativo professionale.

Art. 7 - Aggiornamento

Per conseguire le finalità connesse con il compito di cui al punto 4 del precedente art. 4, l'Istituto:

a) assume iniziative di aggiornamento degli insegnanti previo accordo con gli organi collegiali interessati;

b) offre la collaborazione tecnico-scientifica per la formulazione e l'attuazione dei programmi di aggiornamento predisposti da scuole, enti e istituti finanziati dallo Stato;

c) assiste le iniziative promosse;

d) assume iniziative e fornisce strumenti ai fini del coordinamento delle attività di aggiornamento a livello territoriale;

TITOLO II

ORGANI E FUNZIONI

ORGANI DELL'ISTITUTO

Art. 8 - Sono organi dell'Istituto:

a) Il consiglio direttivo

b) Il presidente

c) Il collegio dei revisori dei conti

CONSIGLIO DIRETTIVO

Art. 9 - Il consiglio direttivo è composto da 15 membri scelti e nominati ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. 419/1974.

I componenti del consiglio direttivo durano in carica cinque anni e possono farne parte per un altro quinquennio.

Alle sedute del consiglio direttivo partecipano, senza diritto di voto, il segretario dell'Istituto e i revisori dei conti.

Art. 10 - Il consiglio direttivo sovrintende alla direzione tecnica e amministrativa dell'Istituto; elabora le linee programmatiche relative ai compiti istituzionali; segue la programmazione delle attività e ne valuta gli esiti; esercita ogni altra funzione conferitagli dalle leggi dello Stato e dal presente statuto.

Art. 11 - Il consiglio direttivo:

a) elegge il presidente dell'Istituto tra i membri di nomina ministeriale.

L'elezione avviene a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei componenti il consiglio; dopo il terzo scrutinio è sufficiente la maggioranza assoluta dei presenti.

b) elegge nel suo seno un vicepresidente, che sostituisce il presidente in caso di assenza o di impedimento.

c) può eleggere nel suo seno un consiglio di presidenza ed eventuali altri organi ausiliari, la cui composizione e i cui compiti vengono definiti nel regolamento interno. A tali organi non potranno essere conferite funzioni aventi rilevanza esterna o surrogatoria di compiti e funzioni che sono propri del presidente del consiglio direttivo e del segretario. L'essere membri di tali organi non dovrà comportare specifiche indennità.

d) designa, di volta in volta, il consigliere che, ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. 419/74, partecipa alla Conferenza dei presidenti.

e) il consiglio direttivo designa i responsabili dei servizi tra i propri membri e i responsabili delle sezioni anche al di fuori dei propri membri, comunque tra il personale docente comandato presso l'Istituto sulla base della valutazione delle competenze culturali e professionali specifiche.

La designazione avviene a maggioranza assoluta dei componenti il consiglio; dopo il terzo scrutinio è sufficiente la maggioranza assoluta dei presenti.

f) delibera in ordine al fabbisogno di personale ispettivo, direttivo, docente, amministrativo e di ragioneria da ri-

chiedere in assegnazione al Ministero della pubblica istru zione,al rinnovo del relativo provvedimento di comando,non· chè sulle proposte da formulare al Ministero circa le proce dure concorsuali per l'assegnazione di detto personale.

g) delibera sull'affidamento degli incarichi a tempo determinato a persone estranee all'Amministrazione della Pubblica Istruzione per lo svolgimento di particolari mansioni tecniche e scientifiche sulla base di quanto stabilito dall art. 16,penultimo e ultimo comma del Decreto del Presidente della Repubblica 31.5.1974 n. 419.

h) designa,di volta in volta,gli ispettori tecnici della cui collaborazione intende avvalersi.

i) delibera annualmente il programma di attività dell'Istituto, con l'indicazione delle relative spese.

j) esprime i pareri tecnici e i giudizi di competenza dell'Istituto o a questo facoltativamente richiesti.

k) delibera con apposito regolamento interno l'ordinamento degli uffici,dei servizi e delle sezioni nonchè i compiti degli organi ausiliari.

l) adotta deliberazioni in ordine all'amministrazione del personale nei limiti della normativa vigente.

m) delibera il bilancio di previsione,le relative variazioni e il conto consuntivo.

n) autorizza il presidente a stare in giudizio e a stipulare contratti e convenzioni per l'attuazione dei fini istituzionali.

o) autorizza il presidente a conseguire legati,ad accettare eredità e donazioni e ad acquistare immobili.

p) delibera la radiazione dei crediti riconosciuti assolutamente inesigibili.

q) delibera l'eliminazione degli inventari e la eventuale

vendita degli oggetti mobili divenuti inservibili e che non occorre ulteriormente conservare.

r) stabilisce la somma che annualmente il presidente è autorizzato a spendere direttamente per l'acquisto del materiale di consumo, per modesti rinnovi e completamenti del materiale didattico e tecnico-scientifico, comprese le dotazioni librarie e i periodici.

s) determina la misura del fondo di anticipazione al responsabile dell'ufficio di ragioneria per le minute spese.

t) designa l'Istituto di credito che dovrà disimpegnare il servizio di cassa sulla base di apposita convenzione.

u) delibera circa l'alienazione dei beni immobili e l'assunzione di mutui e di obbligazioni.

v) delibera le modifiche allo statuto con la presenza di almeno tre quarti dei consiglieri in carica e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti.

w) adotta ogni altra deliberazione occorrente per il funzionamento dell'Istituto, compresa la costituzione di commissioni di studio e di consulenza, per le quali deve essere utilizzato il personale comandato ex articolo 16, 2° comma del D.P.R. 31 maggio 1974 n. 419.

Le delibere del consiglio direttivo sono immediatamente esecutive, eccetto quelle previste ai punti m/o/p/q, le quali sono soggette all'approvazione del Ministero della Pubblica Istruzione; quella di cui alla lettera v è approvata con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro per la pubblica istruzione di concerto con il Ministro per il tesoro ed il Ministro per la funzione pubblica, udito il Consiglio di Stato.

Art. 12 - Il consiglio direttivo tiene la sua prima seduta entro 30 giorni dalla notifica del Decreto ministeriale di

nomina, su convocazione del presidente uscente dell'Istituto, a mezzo raccomandata da inviarsi almeno otto giorni prima della seduta.

In difetto vi provvede il Ministro della pubblica istruzione.

Il consiglio direttivo si riunisce in via ordinaria almeno ogni bimestre.

La convocazione con l'ordine del giorno della seduta è fissata dal presidente, che vi provvede con raccomandata da inviarsi almeno otto giorni prima della riunione.

Il consiglio direttivo si riunisce in via straordinaria, quando un terzo dei suoi componenti in carica lo richieda per iscritto con indicazione dell'ordine del giorno. Il presidente deve provvedere alla convocazione entro venti giorni.

Si riunisce altresì in via straordinaria quando è chiamato su iniziativa del presidente, a mezzo comunicazione telegrafica da inviarsi almeno cinque giorni prima della riunione.

Il presidente, in accordo con il consiglio direttivo, può autorizzare la presenza temporanea di personale degli uffici, chiamato ad esporre, in sede predeliberante, gli opportuni chiarimenti in ordine a specifici problemi tecnici in discussione.

Art. 13 - Ogni componente il consiglio direttivo può proporre l'inserimento di punti all'ordine del giorno per la successiva seduta del Consiglio stesso.

Art. 14 - La riunione del consiglio direttivo è valida quando è presente la maggioranza dei membri in carica.

Le deliberazioni si considerano valide se adottate a maggioranza assoluta dei presenti, salvo quando specifiche norme legislative e statutarie non prevedano maggioranze diverse.

Art. 15 - I membri del consiglio direttivo, in caso di prevista assenza da una seduta, devono presentare giustificazione scritta che comparirà nel verbale della seduta stessa.
I consiglieri che non partecipano, senza giustificato motivo, a quattro sedute ordinarie consecutive, possono essere proposti con deliberazione del consiglio per la dichiarazione di decadenza da rimettere al Ministro per la pubblica istruzione.

IL PRESIDENTE

Art. 16 - Il presidente:

a) ha la rappresentanza legale dell'Istituto e ne sovrintende le attività;
b) coordina sulla base dei programmi deliberati dal consiglio direttivo, con la collaborazione del segretario e dell'eventuale consiglio di presidenza, l'attività delle sezioni e dei servizi comuni, salvo quanto precisato dall'art. 11, lettera c;
c) convoca e presiede le sedute del consiglio direttivo; provvede, con la collaborazione del segretario, all'attuazione delle relative delibere; propone, con l'eventuale collaborazione del consiglio di presidenza, gli argomenti da trattare nelle sedute, salvo quanto precisato dall'art.11, lettera c;

d) partecipa alla Conferenza dei presidenti, ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. 419/74 insieme con il consigliere eletto;

e) cura i rapporti con il Ministero della pubblica istruzione e con gli organi periferici, con enti e organismi di cui all'art. 4 del presente statuto, con gli Istituti di ricerca, sperimentazione e aggiornamento delle altre regioni;

f) promuove, salvo riferirne al consiglio direttivo nella prima seduta, ai fini della necessaria ratifica, i procedimenti cautelari e le azioni possessorie;

g) stipula in nome dell'Istituto contratti e convenzioni, previa autorizzazione del consiglio direttivo;

h) dispone le spese per le attività previste alla lettera r del precedente art. 11;

i) è responsabile d'ogni forma di pubblicizzazione delle attività dell'Istituto;

l) predispone le relazioni annuali da allegare al conto consuntivo e al bilancio di previsione;

m) firma gli ordini di incasso e i titoli di spesa secondo le norme di cui al successivo art. 48;

n) esercita ogni altra funzione che gli sia attribuita dalle leggi dello Stato e dal presente statuto.

Art. 17 - Il presidente, in casi di particolare urgenza, adotta provvedimenti di competenza del consiglio direttivo da sottoporre alla ratifica del consiglio stesso nella prima seduta ordinaria, successiva al provvedimento, o in seduta straordinaria, comunque non oltre 30 giorni dall'adozione del provvedimento.

Il consiglio direttivo, ove neghi la ratifica o modifichi la delibera presidenziale, adotta i provvedimenti necessari nei riguardi dei rapporti giuridici sorti nella base dei provvedimenti non ratificati o modificati.

Art. 18 - Il presidente può delegare la firma di atti di ordinaria amministrazione a membri del consiglio direttivo, rimanendo di sua pertinenza la firma di tutti gli atti di amministrazione straordinaria.
Può anche delegare la firma di particolari atti, previsti dal regolamento interno del consiglio direttivo, al segretario o ai funzionari proposti dal segretario medesimo.

Art. 19 - Il presidente, in caso di assenza o di impedimento, è sostituito nelle sue funzioni dal vicepresidente eletto dal consiglio direttivo.

Art. 20 - Il presidente può essere revocato dal consiglio direttivo con deliberazione motivata, assunta a maggioranza assoluta dei componenti il consiglio.
La proposta di revoca deve essere posta all'ordine del giorno della seduta successiva a quella in cui viene avanzata.

Art. 21 - In caso di dimissioni o revoca del presidente si procede all'elezione del nuovo presidente nella prima riunione successiva.

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

Art. 22 - Il collegio dei revisori dei conti è composto da

un rappresentante del Ministero del tesoro, che lo presiede, da uno del Ministero della pubblica istruzione e da uno dell'Ente regione.

I membri del collegio sono nominati con decreto del Ministro della pubblica istruzione per la durata di cinque anni ed il loro mandato può essere rinnovato.

I revisori dei conti possono partecipare senza diritto di voto alle sedute del consiglio direttivo, alle quali devono essere invitati.

Il collegio dei revisori dei conti esercita il controllo sulla gestione amministrativo-contabile dell'Istituto; vigila sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e dello statuto; accerta la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili, effettuando periodiche verifiche amministrativo-contabili di cui redige regolare verbale; esamina il bilancio di previsione, le relative variazioni ed il conto consuntivo, compilando apposita relazione da allegarsi ai predetti documenti contabili.

ARTICOLAZIONE INTERNA

Art. 23 - L'Istituto, per lo svolgimento dei propri compiti, si articola al suo interno in sezioni e in servizi comuni.

Le sezioni sono:

a) per la scuola materna

b) per la scuola elementare

c) per la scuola secondaria di primo grado

d) per la scuola secondaria di secondo grado e per l'istruzione artistica

e) per le attività di educazione permanente.

Per attività e materia di interesse comune le sezioni operano unitariamente.

I servizi comuni sono:

f) documentazione e informazione

g) metodi e tecniche della ricerca sperimentale

h) organizzazione delle attività di aggiornamento.

Art. 24 - Il consiglio direttivo stabilisce, secondo i principi della legislazione vigente, le attribuzioni e i compiti di ciascuna sezione e ne coordina l'attività con le funzioni dei servizi comuni.

Al fine di garantire detto coordinamento sono previste riunioni periodiche dei responsabili dei servizi e delle sezioni con la partecipazione del segretario, indette dal presidente.

Riunioni di coordinamento possono essere indette dal presidente anche su richiesta di ciascun responsabile di sezione o di servizio.

Art. 25 - I responsabili dei servizi e delle sezioni vengono nominati dal presidente dell'Istituto, su designazione del consiglio direttivo in base ai criteri di cui all'art. 11 lettera e.

I responsabili dei servizi e delle sezioni durano in carica un anno e possono essere confermati. Per provvedimenti di revoca nei loro confronti occorre deliberazione motivata, assunta a maggioranza assoluta dei componenti il consiglio direttivo.

Art. 26 - I responsabili delle sezioni e dei servizi riferiscono al Consiglio direttivo sull'andamento delle attività di rispettiva competenza . Per l'esame di problemi specifici possono essere temporaneamente deliberate dal Consiglio Direttivo commissioni e gruppi di lavoro con compiti di studio e di consulenza composti da personale comandato ex articolo 16 2° comma del D.P.R. 31 maggio 1974, n. 419.

Art. 27 - Il Consiglio direttivo in base alle specifiche esigenze dei servizi e delle sezioni in cui si articola l'Istituto, delibera il regolamento e formula al Ministero della pubblica istruzione le proposte riguardanti la determinazione del numero di personale comandato da assegnare all'Istituto.

IL SEGRETARIO

Art. 28 - Assicura, nell'ambito dei programmi deliberati dal consiglio direttivo e sulla base delle indicazioni del presidente, il coordinamento operativo delle attività dell'Istituto;

- sovrintende, sulla base delle deliberazioni adottate dal consiglio direttivo e le direttive impartite dal presidente, all'amministrazione del personale e all'attività amministrativo-contabile dell'Istituto, per quanto riguarda la attuazione dei compiti istituzionali;
- predispone, d'intesa con il presidente, gli atti per le deliberazioni del consiglio direttivo;
- firma secondo le norme, di cui al successivo articolo 38, gli ordini di incasso e i titoli di spesa;

- partecipa alle sedute del consiglio direttivo senza diritto di voto e cura la stesura dei relativi verbali.

Il segretario, in caso di assenza o di impedimento, è sostituito,per gli atti contabili dal responsabile del servizio di ragioneria.

PERSONALE COMANDATO

Art. 29 - I comandi del personale dell'Istituto, di cui all'art. 16 del decreto del Presidente della Repubblica 31.5. 1974 numero 419, hanno durata stabilita dal 5° comma del citato decreto.

Nel regolamento, di cui all'art. 31 del presente statuto, viene stabilita l'assegnazione del personale comandato, appartenente ai ruoli del personale amministrativo e non docente, alle diverse sezioni e servizi e vengono definiti gli obblighi e l'orario di servizio, nel rispetto delle norme vigenti.

Eventuali prestazioni di lavoro straordinario effettuato dal personale comandato saranno compensate secondo la normativa vigente in materia.

INCARICHI A TEMPO DETERMINATO

Art. 30 - Per lo svolgimento di particolari attività di studio, di ricerca e di consulenza,l'Istituto può conferire incarichi a tempo determinato, secondo quanto stabilito dall'art. 16, 8° e 9° comma del decreto del Presidente della Re-

pubblica 31.5.1974, numero 419.

Il conferimento di detti incarichi sarà disposto dal Presidente, previa delibera motivata dal consiglio direttivo, sulla base della preparazione scientifica e tecnica necessaria per l'assolvimento degli incarichi stessi.

REGOLAMENTO E PERSONALE DELL' ISTITUTO

Art. 31 - Il consiglio direttivo approva a maggioranza assoluta dei suoi componenti il regolamento dell'istituto che dovrà indicare:

a) la determinazione particolareggiata delle norme generali del presente statuto;
b) modalità di funzionamento delle sezioni, dei servizi e degli uffici amministrativi e contabili;
c) le modalità, i tempi e le condizioni per il conferimento di incarichi a consulenti per lo svolgimento di particolari attività di studio, ricerca e consulenza, mediante contratti a termine in ordine alle collaborazioni previste ai sensi dell'art. 30 del presente statuto.
   Detti incarichi saranno conferiti sulla base di apposito disciplinare tipo con decreto del Ministero della Pubblica Istruzione di concerto con il Ministero del Tesoro, ai sensi dell'art. 16, 9° comma del D.P.R. n.419 del 31/5/74
d) norme dettagliate per la gestione amministrativo-contabile;
e) i compiti degli eventuali organi ausiliari;
f) ogni altra norma che non sia in contrasto con il presente statuto.

TITOLO III

GESTIONE AMMINISTRATIVO-CONTABILE

BILANCIO DI PREVISIONE

Art. 32 - Il bilancio di previsione è di competenza. Esso comprende le somme che si prevede di riscuotere e quelle che si prevede di dover pagare entro l'esercizio cui si riferisce il bilancio stesso.
L'unità elementare del bilancio è rappresentata dal capitolo.
E' vietata qualsiasi gestione fuori bilancio.

Art. 33 - <u>Adempimenti ed esercizio provvisorio</u>

Entro il 15 novembre di ogni anno l'ufficio di ragioneria predispone il bilancio di previsione relativo all'anno successivo e lo presenta nella stessa data, corredato da una relazione illustrativa dei singoli stanziamenti, al consiglio direttivo.
Entro il 30 novembre successivo il consiglio delibera il bilancio di previsione che deve essere inviato, unitamente alla relazione del presidente, a quella del collegio dei revisori dei conti ed a una copia della deliberazione del consiglio stesso, al Ministero della pubblica istruzione per l'approvazione, non oltre il 15 dicembre.
Qualora il bilancio non sia approvato dal Ministero prima dell'inizio dell'anno finanziario, l'Istituto è autorizzato ad eseguire le spese improrogabili entro i limiti di 1/12 per ciascun mese degli stanziamenti definitivi del bilancio

dell'esercizio precedente.

Tali limiti non si applicano per il pagamento di spese obbligatorie.

Art. 34 - Struttura di bilancio

Le entrate e le spese inserite in bilancio vengono classificate nei seguenti titoli:

a) entrate e spese correnti (o di funzionamento);

b) entrate e spese in c/capitale (o di investimento);

c) entrate e spese per partite di giro.

Le entrate e le spese debbono essere iscritte in bilancio per il loro importo integrale.

Art. 35 - Entrate e spese correnti

Le entrate correnti comprendono:

a) le rendite patrimoniali;

b) i finanziamenti dello Stato;

c) i contributi di altri enti o privati;

d) i proventi di prestazioni rese ad amministrazioni anche statali, ad enti ed istituzioni;

e) i proventi delle vendite di pubblicazioni da esso curate;

f) altre entrate eventuali.

Le spese correnti comprendono:

a) gli oneri e le spese patrimoniali;

b) le spese di funzionamento amministrativo e didattico.

Art. 36 - Entrate e spese in conto capitale

Le entrate in conto capitale comprendono i contributi che lo Stato, gli enti o i privati assegnano per spese di investimento.

Le spese in conto capitale comprendono le spese per l'acquisto e il rinnovo delle attrezzature didattiche, scientifiche e tecniche, nonchè per l'impianto di biblioteche.

Art. 37 - Partite di giro

Le partite di giro comprendono le entrate e le spese che si effettuano per conto di terzi e che percio costituiscono, nello stesso tempo, un debito ed un credito per l'Istituto.

Art. 38 - Avanzo o disavanzo di amministrazione

Nel bilancio di previsione è iscritto come prima posta dell'entrata e della spesa, rispettivamente, l'avanzo o il disavanzo di amministrazione presunto al 31 dicembre dell'esercizio precedente a quello cui il preventivo si riferisce.
Al bilancio è allegata una tabella dimostrativa del predetto avanzo o disavanzo di amministrazione, nella quale sono indicati i singoli stanziamenti di spesa correlativi all'utilizzazione del presunto avanzo di amministrazione. Di detti stanziamenti l'ente non potrà disporre se non quando sia dimostrata l'effettiva disponibilità dell'avanzo di amministrazione ed a misura che l'avanzo stesso venga realizzato.
Del presunto disavanzo di amministrazione risultante dalla suddetta tabella deve tenersi obbligatoriamente conto all'atto della formulazione delle previsioni di esercizio, al fine del relativo assorbimento, ed il consiglio direttivo dell'ente deve, nella deliberazione del bilancio preventivo, illustrare i criteri adottati per pervenire a tale assorbimento.
Nel caso di maggiore accertamento, in sede consuntiva, del disavanzo di amministrazione, in confronto di quello presunto, il consiglio direttivo deve deliberare i necessari provvedimenti atti ad eliminare gli effetti di detto scostamento.

Art. 39 - Fondo di riserva

Nel bilancio di previsione deve essere iscritto, tra le spese, un fondo di riserva, il cui ammontare non potrà superare il tre per cento del totale delle spese correnti previste, per provvedere alle maggiori necessità che possono manifestarsi durante il corso dell'esercizio. Su detto fondo non possono essere emessi mandati di pagamento, ma esso deve servire ad integrare, mediante storni, gli stanziamenti degli altri capitoli di bilancio.

Art. 40 - Variazioni di bilancio

Alle variazioni di bilancio si provvede, oltre che con prelevamento dal fondo di riserva o dall'avanzo di amministrazione, anche con storni di fondi dai capitoli di spesa che presentino disponibilità, nonchè in conseguenza di nuove maggiori entrate accertate.
Le delibere riguardanti le variazioni di bilancio possono essere adottate soltanto dopo che sia stato approvato il bilancio, ma non oltre il 31 ottobre, e vanno trasmesse al Ministero della pubblica istruzione entro 15 giorni dalla data delle delibere stesse per l'approvazione.

Art. 41 - Spese eccedenti gli stanziamenti di bilancio

Nessuna spesa può essere effettuata se non sia contemplata in bilancio e non deve oltrepassare il limite del relativo stanziamento.
I componenti del consiglio direttivo rispondono personalmente per le delibere di impegno di spesa eccedenti gli stanziamenti.

Art. 42 - Residui

Le entrate accertate ma non riscosse durante l'esercizio e le spese legalmente impegnate e non pagate costituiscono, rispettivamente, i residui attivi e passivi.
La gestione dei residui deve essere tenuta distinta da quella della competenza.
Non è consentito iscrivere tra i residui degli anni precedenti somme che non siano state comprese nella competenza dei relativi esercizi finanziari.

Art. 43 - Acquisti

Gli acquisti debbono formare oggetto di specifica deliberazione del consiglio direttivo, dalla quale debbono risultare i mezzi di finanziamento, le attrezzature da acquistare con la loro destinazione, i prezzi unitari, il prezzo complessivo (compresa l'imposta sul valore aggiunto) ed i capitoli di imputazione della spesa.
Alla deliberazione debbono essere allegati i seguenti documenti:

a) il prospetto comparativo e le offerte di almeno tre ditte interpellate;
b) la relazione del presidente dell'ente con l'indicazione dei motivi degli acquisti e delle scelte, del numero, del tipo, delle qualità e delle destinazioni delle attrezzature già esistenti.
   Nella stessa relazione, per le attrezzature richiedenti la disponibilità di appositi locali e di tecnici particolarmente qualificati, debbono essere fornite, analiticamente, le indicazioni relative.

E' escluso l'obbligo dell'acquisizione dei preventivi di al-

meno tre ditte per le forniture di oggetti o impianti prodotti esclusivamente da una ditta.
Non sono soggette alle predette procedure le spese che il Presidente effettua nell'ambito del limite di somma di cui al punto r dell'art. 11.

Art. 44 - Istituto cassiere

Il servizio di cassa deve essere espletato da un solo Istituto di credito, che assume anche la custodia dei valori, in base ad un'apposita convenzione. Esso deve prevedere il riconoscimento, nei confronti dell'ente, delle condizioni più favorevoli.
Per l'espletamento di particolari servizi l'ente si può avvalere dei conti correnti postali nonchè di istituzioni all'uopo convenzionate.
Le somme versate su detti conti, sui quali non possono essere ordinati pagamenti, sono trasferite alla fine di ogni trimestre sul conto corrente presso l'azienda o istituto cassiere.

Art. 45 - Ordini di incasso

Tutte le entrate sono versate direttamente all'istituto di credito mediante ordini di incasso (reversali) numerati progressivamente.
L'istituto cassiere, per ogni somma riscossa, rilascerà quietanza staccandola da apposito bollettario a madre e figlia che gli sarà consegnato dall'ente.

Art. 46 - Ordini di pagamento

Tutti i pagamenti sono effettuati mediante ordini di pagamento (mandati) numerati progressivamente.

Art. 47 - Indicazioni sulle reversali e sui mandati

Le reversali ed i mandati debbono indicare:

a) l'esercizio al quale si riferiscono;

b) il numero d'ordine progressivo;

c) il titolo, il capitolo del bilancio sul quale sono emesse e se si riferiscono alla competenza od ai residui;

d) il nome e cognome del debitore o del creditore;

e) la causale dell'incasso o del pagamento;

f) la somma da incassare o da pagare;

g) la data di emissione;

h) gli estremi degli atti di autorizzazione e delle documentazioni della spesa.

Art. 48 - Emissione delle reversali e dei mandati

Le reversali ed i mandati sono compilati in originali e copie.

L'emissione delle reversali e dei mandati deve essere fatta in ordine strettamente cronologico e su di essi devono essere apposte tre firme e precisamente quelle del presidente, del segretario e di un componente il consiglio direttivo designato dal consiglio stesso.

Nelle reversali e nei mandati sono vietate le cancellature, le raschiature e le correzioni. In caso di errore i predetti titoli debbono essere annullati, annotando su di essi il motivo dell'annullamento.

Le firme apposte nell'originale e nella copia della reversale o del mandato debbono corrispondere a quelle apposte sui modelli depositati presso l'istituto cassiere.

Le reversali e i mandati vanno trasmessi all'azienda o istituto cassiere con distinte numerate progressivamente.

Art. 49 - Mandati estinti ed estratto conto

L'istituto cassiere rimetterà mensilmente all'ente i mandati estinti e, almeno trimestralmente, un estratto del conto corrente. Tale obbligo sarà inserito nella convenzione del servizio di cassa.

Art. 50 - Reversali e mandati inestinti

Le reversali rimaste da esigere e i mandati da pagare alla fine dell'esercizio sono restituiti all'ente che li ha emessi.
Esso li annulla e riemette nuovi titoli con imputazione alla gestione dei residui dell'esercizio finanziario successivo.

Art. 51 - Vincoli per le reversali ed i mandati

Con lo stesso mandato e con la stessa reversale non possono essere disposti, rispettivamente, pagamenti o riscossioni interessanti più capitoli di bilancio oppure la competenza ed i residui.

Art. 52 - Spese minute

Alle minute spese si provvede col fondo che a tal fine viene concesso in anticipazione al responsabile dell'ufficio ragioneria dal consiglio direttivo.
L'anticipazione del suddetto fondo è disposta con mandato emesso sull'apposito capitolo iscritto nel bilancio tra le spese per partite di giro.
Quando la somma anticipata sia prossima ad esaurirsi il predetto responsabile presenterà le note documentate delle spese fatte, le quali, raggruppate con riferimento ai corrispondenti capitoli di bilancio, saranno a lui rimborsate con man-

dati emessi a suo favore. Analogamente sarà fatto per le spese sostenute fino all'ultimo giorno dell'esercizio, nel qual giorno il predetto responsabile dovrà versare all'istituto cassiere l'intero ammontare dell'anticipazione ricevuta, imputando il versamento nell'apposito capitolo iscritto nel bilancio fra le entrate per partite di giro.

Art. 53 - Responsabilità

Gli originali delle reversali o dei mandati, corredati dei documenti giustificativi, saranno conservati e ordinati per capitolo di bilancio, presso l'ufficio di ragioneria.
La responsabilità della gestione dei fondi amministrati è imputabile in solido alle persone che sono autorizzate a firmare gli atti contabili inerenti l'amministrazione.

Art. 54 - Registri contabili

I registri contabili obbligatori sono:
a) il giornale di cassa;
b) il registro partitario delle entrate;
c) il registro partitario delle spese;
d) il libro degli inventari.
Nel giornale di cassa si trascrivono tutti i mandati e le reversali - distintamente per competenze e residui - nel giorno in cui sono emessi.
Nei registri partitari delle entrate e delle spese si apriranno tanti conti quanti sono i capitoli del bilancio e vi si annoteranno le operazioni di accertamento o di impegno e quelle di incasso o di pagamento.

Art. 55 - Correzioni dei registri contabili

Nei registri contabili sono vietate le cancellature e le raschiature. Le correzioni debbono essere fatte con inchiostro rosso e le parole o le cifre errate debbono rimanere visibili sotto la sbarratura in rosso e convalidate con la firma del responsabile dell'ufficio di ragioneria.

Art. 56 - Conto consuntivo

Il conto consuntivo si compone del rendiconto finanziario, della situazione patrimoniale e del conto economico.
Entro il mese di febbraio di ogni anno l'ufficio di ragioneria predispone il conto consuntivo dell'esercizio precedente e lo presenta, corredato da una relazione illustrativa, al consiglio direttivo.
Entro il 15 marzo successivo il consiglio delibera il conto consuntivo, che deve essere inviato non oltre il 31 marzo, unitamente alla relazione del Presidente, a quella del Collegio dei Revisori dei Conti ed a copia della deliberazione del Consiglio stesso, al Ministero della pubblica istruzione per l'approvazione.

Art. 57 - Rendiconto finanziario

Il rendiconto finanziario comprende i risultati della gestione del bilancio per l'entrata e per la spesa, distintamente per titoli, per categorie e per capitoli, ripartitamente per competenza e per residui.

Art. 58 - Situazione patrimoniale

La situazione patrimoniale indica la consistenza degli elementi patrimoniali attivi e passivi all'inizio ed al termine dell'esercizio.

Essa pone altresì in evidenza le variazioni intervenute nelle singole poste attive e passive e l'incremento o la diminuzione del patrimonio netto iniziale per effetto della gestione del bilancio o per altre cause.
Sono vietate compensazioni fra partite dell'attivo e del passivo.

Art. 59 - Conto economico

Il conto economico deve dare la dimostrazione dei risultati economici conseguiti durante l'esercizio finanziario.
Sono vietate compensazioni tra componenti positivi e negativi del conto economico.

Art. 60 - Situazione amministrativa

Al conto consuntivo è annessa la situazione amministrativa la quale deve evidenziare:

1) la consistenza del conto di cassa all'inizio dell'esercizio, gli incassi ed i pagamenti complessivamente fatti nell'anno in conto competenza ed in conto residui ed il saldo alla chiusura dell'esercizio;
2) il totale complessivo delle somme rimaste da riscuotere (residui attivi) e da pagare (residui passivi) alla fine dell'esercizio;
3) l'avanzo o il disavanzo d'amministrazione.

Visto, *Il Ministro della pubblica istruzione*
GALLONI

88G0418

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 25 gennaio 1988, n. 359.

Approvazione dello statuto dell'Istituto regionale di ricerca, sperimentazione ed aggiornamento educativi del Veneto.

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Veduta la legge 30 luglio 1973, n. 477;

Veduto il decreto del Presidente della Repubblica 31 maggio 1974, n. 419, e, in particolare, l'art. 21;

Veduto lo statuto deliberato dal consiglio direttivo dell'Istituto regionale di ricerca, sperimentazione e aggiornamento educativi del Veneto;

Udito il parere n. 2063/87 reso dal Consiglio di Stato - sezione II, in data 4 novembre 1987;

Sulla proposta del Ministro della pubblica istruzione, di concerto con il Ministro del tesoro e con il Ministro per la funzione pubblica;

Decreta:

È approvato e reso esecutivo il testo dello statuto dell'Istituto regionale di ricerca, sperimentazione e aggiornamento educativi del Veneto annesso al presente decreto e firmato d'ordine nostro dal Ministro della pubblica istruzione.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma, addì 25 gennaio 1988

COSSIGA

GALLONI, *Ministro della pubblica istruzione*
AMATO, *Ministro del tesoro*
SANTUZ, *Ministro per la funzione pubblica*

Visto, *il Guardasigilli:* VASSALLI
Registrato alla Corte dei conti, addì 8 agosto 1988
Atti di Governo, registro n. 75, foglio n. 35

ALLEGATO

STATUTO DELL'ISTITUTO REGIONALE DI RICERCA, SPERIMENTAZIONE ED AGGIORNAMENTO EDUCATIVI DEL VENETO

TITOLO I
(Istituzione e finalità)

ART. 1
(Istituzione)

L'istituto regionale di ricerca, sperimentazione e aggiornamento educativi del Veneto è istituito a norma dell'art. 9 del decreto del Presidente della Repubblica 31/5/1974, n° 419.

L'Istituto ha personalità giuridica di diritto pubblico ed autonomia amministrativa ed è sottoposto alla vigilanza del Ministero della pubblica istruzione.

L'Istituto ha sede giuridica in Venezia.

Il funzionamento e la gestione amministrativo-contabile dell'Istituto sono regolate dal presente statuto.

ART. 2
(Finalità)

Nell'ambito di quanto stabilito dall'art. 9 del decreto del Presidente della Repubblica 31/5/1974, n° 419, l'istituto svolge i seguenti compiti:

1) raccoglie, elabora e diffonde la documentazione pedagogico-didattica, anche al fine di promuovere una ampia e precisa conoscenza dei risultati delle più qualificate iniziative di aggiornamento e di sperimentazione;
2) conduce studi e ricerche in campo educativo con specifiche finalità pedagogico-didattiche;
3) promuove ed assiste l'attuazione di progetti di sperimentazione cui collaborino più istituzioni scolastiche;
4) organizza ed attua iniziative di aggiornamento per il personale direttivo e docente della scuola;
5) dà parere al Ministero della pubblica istruzione in vista del riconoscimento del carattere di scuola sperimentale a plessi, circoli o istituti che per almeno un quinquennio abbiano attuato validi programmi di sperimentazione;
6) fornisce consulenza tecnica sui progetti di sperimentazione, sui metodi e sui servizi di aggiornamento culturale e professionale dei docenti e collabora all'attuazione delle relative iniziative promosse dagli enti locali del Veneto.

L'istituto inoltre può attendere a specifiche finalità connesse con le esigenze del Veneto e può collaborare ad iniziative dell'Ente Regione, nonché ad attività di ricerca a carattere nazionale e internazionale.

Per l'attuazione dei propri compiti l'Istituto si avvale, in via prioritaria della collaborazione di cattedre e di istituti universitari del Veneto o di altre regioni, con i quali stabilisce rapporti mediante apposite convenzioni.

ART. 3
(Attività di documentazione e di informazione)

L'Istituto, per realizzare le finalità di cui al punto 1) del precedente art. 2:
- raccoglie e censisce materiale bibliografico, emerografico, monografie, risultati di studi e ricerche, di attività di sperimentazione e aggiornamento, documenti e ogni altro tipo di materiale, anche audiovisivo, che interessi l'attività pedagogico-didattica;
- conserva e mantiene accessibile il materiale pedagogico-didattico, italiano e straniero, organizzando anche appositi servizi di biblioteca, emeroteca e medioteca;
- raccoglie e conserva la documentazione dei risultati conseguiti nelle sperimentazioni, trasmettendo agli altri Istituti regionali, al Centro Europeo dell'Educazione e alla Biblioteca di documentazione pedagogica quella relativa ad iniziative sperimentali che abbiano un carattere di particolare validità e che risultino di più generale interesse;
- cura la conservazione e l'utilizzazione del suddetto materiale con metodi di classificazione e reperimento rispondenti a criteri per quanto possibile omogenei rispetto a quelli degli altri Istituti regionali e concordati su scala nazionale tramite la Conferenza dei presidenti;
- facilita la consultazione, lo scambio e l'utilizzazione della documentazione pedagogico-didattica promuovendo l'attuazione di sistemi di meccanizzazione e di automazione, utilizzando anche le attrezzature esistenti presso istituti scolastici e università;
- cura la pubblicazione di un bollettino periodico che attesti l'attività dell'Istituto e dia notizie circa le iniziative attuate dalle sezioni e dai servizi;
- cura i rapporti, anche di scambio della documentazione pedagogico-didattica, con i servizi di biblioteca e medioteca degli istituti scolastici, dei distretti scolastici, delle università e di altre istituzioni pubbliche;
- mantiene costanti collegamenti con la Biblioteca di documentazione pedagogica di Firenze e con i principali centri di documentazione pedagogica italiani e stranieri.

ART. 4
(Attività di ricerca e di studio)

L'Istituto, per realizzare le finalità di cui al punto 2) del precedente art. 2:
- promuove e svolge studi e ricerche in materia educativa secondo le proprie finalità istituzionali, con particolare riferimento alle situazioni socio-educative e alle esigenze pedagogico-didattiche delle istituzioni formative comprese nel territorio di sua competenza;
- comunica i risultati dell'attività di studio e di ricerca agli altri Istituti regionali, al Centro Europeo dell'Educazione, alla Biblioteca nazionale di documentazione pedagogica e, se opportuno, e comunque a richiesta, agli organi dell'amministrazione scolastica, agli ispettori tecnici, alle istituzioni scolastiche e alle università;
- cura la pubblicazione degli studi e delle ricerche di maggior rilievo;
- fornisce alla Conferenza dei presidenti gli elementi idonei al fine di proporre agli organi competenti provvedimenti specifici volti all'innovazione educativa.

L'Istituto, per lo svolgimento delle attività di studio e di ricerca, ove queste non possano essere svolte direttamente attraverso il personale di cui al successivo art. 21 o richiedano competenze specialistiche o l'uso di attrezzature o l'adozione di tecniche di particolare complessità, può richiedere la collaborazione di Istituti universitari o di esperti ai sensi, rispettivamente, dell'art. 9 ultimo comma, e dell'art. 16, penultimo ed ultimo comma del Decreto del Presidente della Repubblica 31/5/1974, n° 419.

ART. 5
(Attività in materia di sperimentazione)

Con riferimento ai compiti di cui ai punti 3), 5) e 6) del precedente art. 2, l'Istituto:

- propone sperimentazioni che interessino una o più istituzioni scolastiche, concernenti sia le innovazioni metodologico-didattiche, sia le innovazioni relative agli ordinamenti e alle strutture;
- promuove attività di sperimentazione proposte da una o più istituzioni scolastiche;
- esprime parere tecnico sulle proposte di sperimentazione presentate al Ministero della pubblica istruzione, ai sensi del comma 4° dell'art. 3 del decreto del presidente della Repubblica 31/5/1974, n° 419;
- esprime parere tecnico sulle richieste di riconoscimento di scuole sperimentali presentate al Ministero della pubblica istruzione, ai sensi del penultimo comma dell'art. 3 del Decreto del Presidente della Repubblica 31/5/1974, n° 419;
- svolge, a richiesta, attività di consulenza tecnica e di assistenza nei confronti di iniziative sperimentali di singoli istituti, assiste l'attuazione degli stessi progetti ove ad essi siano interessati più istituti scolastici;
- favorisce nella scuola il confronto e l'applicazione della ricerca pedagogica e dell'innovazione educativa, di cui sia stata riconosciuta la validità;
- predispone annualmente per la Conferenza dei presidenti una relazione sulle sperimentazioni attuate nell'ambito regionale.
  Tale relazione dovrà contenere i dati fondamentali che consentano di effettuare la verifica dei risultati e la loro valutazione scientifica, anche ai sensi del comma 1°, lettera b) dell'art. 18 del Decreto del Presidente della Repubblica 31/5/1974, n° 416.

ART. 6
(Attività in materia di aggiornamento)

Con riferimento ai compiti di cui ai punti 4 e 6 del precedente art. 2, l'Istituto:

- organizza ed attua iniziative di aggiornamento per il personale direttivo e docente a livello regionale e, previo accordo con altri Istituti regionali, anche a livello interregionale e nazionale;
- formula proposte per iniziative di aggiornamento del personale direttivo e docente della scuola a livello interregionale e nazionale;
- assume iniziative e fornisce strumenti ai fini del coordinamento delle attività di aggiornamento proposte da uno o più distretti scolastici su temi e problemi che presentano analoghe esigenze di attuazione;
- assiste, su richiesta, con attività di collaborazione tecnico-scientifica, iniziative di aggiornamento attuate nell'ambito dei circoli, degli istituti e dei distretti;
- effettua studi e ricerche e fornisce consulenza tecnica sui programmi, sui metodi e sui servizi di aggiornamento culturale e professionale dei docenti e collabora all'attuazione delle iniziative promosse a livello locale;
- organizza ed attua iniziative di formazione di docenti e di operatori per le attività di aggiornamento e di sperimentazione;
- organizza ed attua iniziative di aggiornamento del personale in servizio presso l'Istituto;
- può collaborare, su richiesta, con le cattedre e con gli Istituti universitari alla preparazione del personale docente;

ART. 7
(Attrezzature)

L'Istituto, per l'assolvimento dei propri compiti, e nei limiti delle disponibilità di bilancio, organizza propri laboratori di ricerca.

L'Istituto può inoltre avvalersi dei locali e delle attrezzature e dotazioni didattiche che le università e gli istituti di istruzione di ogni ordine e grado mettono a disposizione, su richiesta, compatibilmente con le proprie esigenze relative all'attività didattica e al servizio.

ART. 8
(Articolazione territoriale dell'Istituto)

Ferma restando l'unicità della struttura dell'Istituto e la collocazione presso la sede di esso delle sezioni e dei servizi, le attività dell'Istituto medesimo possono articolarsi nell'ambito del territorio regionale; in tal caso esse si appoggiano a uffici o istituzioni scolastiche già esistenti.

TITOLO II
(Organi ed uffici dell'Istituto)

ART. 9
(Organi dell'Istituto)

Sono organi dell'istituto il consiglio direttivo, il presidente, il collegio dei revisori dei conti.

ART. 10
(Consiglio direttivo)

Il consiglio direttivo è composto da 15 membri scelti e nominati ai sensi dell'art. 11 del Decreto del Presidente della Repubblica 31/5/1974, n° 419.

I componenti del consiglio direttivò durano in carica cinque anni e possono farne parte per un altro quinquennio.

Alle sedute del consiglio direttivo partecipano, senza diritto di voto, il segretario dell'Istituto e i revisori dei conti.

ART. 11
(Compiti del consiglio direttivo)

Il consiglio direttivo

1) elegge il presidente tra i membri di nomina del Ministro della pubblica istruzione;
2) designa tra i propri membri il consigliere che parteciperà alle singole riunioni della conferenza dei presidenti;
3) può eleggere un vice-presidente;
4) designa tra i propri membri i responsabili dei servizi e, anche al di fuori dei propri membri ma comunque tra il personale comandato presso l'Ente, i responsabili delle sezioni;
5) delibera annualmente il programma di attività e le relative spese;
6) delibera il bilancio preventivo entro il 30 novembre;
7) delibera, entro il 15 marzo, il conto consuntivo;
8) delibera le variazioni al bilancio preventivo;
9) autorizza il presidente a stare in giudizio e a stipulare contratti e convenzioni per l'attuazione dei fini istituzionali; autorizza il presidente a conseguire legati, ad accettare eredità e donazione e ad acquistare immobili;
10) delibera circa l'alienazione dei beni immobili e l'assunzione di mutui ed obbligazioni;
11) delibera in ordine al fabbisogno di personale ispettivo direttivo, docente, amministrativo e di ragioneria da richiedere in assegnazione al Ministro della pubblica istruzione, al rinnovo del relativo provvedimento di comando, nonché sulle proposte da formulare al Ministero circa le procedure concorsuali per l'assegnazione di detto personale;
12) richiede al Ministro della pubblica istruzione gli ispettori tecnici della cui opera intenda avvalersi;
13) si pronuncia, nei casi controversi, sulla competenza delle sezioni e dei servizi;
14) delibera la radiazione dei crediti riconosciuti assolutamente inesigibili;

15) delibera l'eliminazione dagli inventari e la eventuale vendita degli oggetti mobili divenuti inservibili e che non occorre ulteriormente conservare;
16) stabilisce il limite di somma che annualmente il presidente è autorizzato a spendere direttamente per l'acquisto del materiale di consumo per modesti rinnovi e completamenti e materiale didattico e tecnico-scientifico, comprese le dotazioni librarie e i periodici;
17) determina la misura del fondo di anticipazione al responsabile dell'ufficio di ragioneria per le minute spese;
18) designa l'Istituto di credito che dovrà disimpegnare il servizio di cassa sulla base di apposita convenzione;
19) designa il consigliere delegato alla firma degli ordini di incasso o di pagamento;
20) adotta ogni altra deliberazione occorrente per il funzionamento dell'Istituto e delibera circa il suo regolamento interno;
21) delibera le modifiche al presente statuto.

Le delibere del consiglio direttivo sono immediatamente esecutive eccetto quelle previste ai punti 6, 7, 8, 10, 15 le quali sono soggette all'approvazione del Ministro della pubblica istruzione; quella prevista al punto 21 è approvata con Decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Ministro della pubblica istruzione di concerto col Ministro del tesoro e il Ministro della funzione pubblica, udito il Consiglio di Stato.

ART. 12
(Adunanze e deliberazioni del consiglio direttivo)

Il Consiglio direttivo si riunisce in via ordinaria almeno una volta ogni due mesi su convocazione del presidente mediante preavviso di almeno 5 giorni e in via straordinaria quando lo richieda un terzo dei suoi componenti ovvero quando è chiamato, su iniziativa del presidente, a ratificare i provvedimenti adottati d'urgenza dal presidente stesso a norma del successivo articolo 13.

Ogni componente del consiglio direttivo può proporre l'inserimento di punti all'ordine del giorno per la successiva seduta del consiglio.

La riunione del consiglio direttivo è valida quanto è presente la maggioranza dei membri in carica.

Le deliberazioni si considerano valide se adottate a maggioranza assoluta dei presenti, salvo quando specifiche norme non prevedano maggioranze diverse.

Per modificare il presente statuto occorre la presenza di almeno tre quarti dei consiglieri in carica ed il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Per le deliberazioni concernenti l'approvazione del bilancio preventivo e di quello consuntivo, l'autorizzazione alla stipula di contratti e convenzioni, l'approvazione del regolamento interno, la nomina dei responsabili delle sezioni e dei servizi, è richiesta la maggioranza assoluta dei componenti il consiglio direttivo.

Il presidente, in accordo con il consiglio direttivo, può autorizzare la presenza temporanea di persone e rappresentanti di enti e istituzioni, chiamati a esporre, in sede predeliberante, gli opportuni chiarimenti in ordine a specifici problemi tecnici in discussione.

Il segretario partecipa ai lavori del consiglio direttivo, senza diritto di voto, e cura la stesura dei relativi verbali.

Il consigliere che non partecipa senza valida giustificazione alle riunioni del consiglio direttivo per tre sedute ordinarie o straordinarie consecutive può essere proposto con deliberazione del consiglio per la dichiarazione di decadenza da rimettere al Ministro della pubblica istruzione. Salvo che il consiglio stesso non ritenga di mantenerlo in carica nell'interesse dei suoi futuri lavori.

ART. 13
(Il presidente)

Il presidente è eletto dal consiglio direttivo tra i membri di nomina del Ministro della pubblica istruzione, a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.

Il presidente ha la legale rappresentanza dell'istituto, sovrintende alle sue attività; convoca e presiede le sedute del consiglio direttivo e provvede, con la collaborazione del segretario, all'attuazione delle relative delibere; propone gli argomenti da trattare nelle sedute.

Coordina con la collaborazione del segretario l'attività delle sezioni e dei servizi sulla base dei programmi deliberati dal consiglio direttivo.

Il presidente firma tutte le deliberazioni adottate dal consiglio direttivo e ne cura l'esecutività; firma i mandati di pagamento e gli ordini di riscossione, stipula, in nome dell'istituto, contratti e convenzioni; è depositario dei beni.

Dispone le spese per le attività previste dal punto 16 del precedente art. 11.

Predispone le relazioni annuali da allegare al conto consuntivo ed al bilancio di previsione nonché quelle relative alle variazioni di bilancio.

Il presidente è responsabile delle pubblicazioni periodiche dell'Istituto e, su conforme parere del consiglio direttivo, autorizza la stampa di tutte le altre pubblicazioni dell'Istituto.

Il presidente, nei casi d'urgenza, sentito il parere del vice-presidente,adotta determinazioni in materia di competenza del consiglio direttivo, che deve essere convocato entro quindici giorni per la rettifica delle determinazioni stesse.

Il presidente è coadiuvato, nell'esercizio delle funzioni, dal vice-presidente che lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.

Il vice-presidente è eletto a maggioranza assoluta dal consiglio direttivo nel proprio seno.

ART. 14
(Sezioni e servizi)

L'Istituto si articola in sezioni per:
1) la scuola materna;
2) la scuola elementare;
3) la scuola secondaria di 1° grado;
4) la scuola secondaria di 2° grado e per l'istruzione artistica;
5) le attività di educazione permanente;
e in servizi comuni concernenti:
a) la documentazione e l'informazione pedagogico-didattica;
b) i metodi e le tecniche della ricerca sperimentale;
c) l'organizzazione delle attività di aggiornamento.

Nel rispetto dell'autonomia delle sezioni, che sono investite in via prioritaria dei problemi relativi ai corrispondenti ambiti scolastici di competenza, l'unitarietà delle attività che l'Istituto svolge è perseguita attraverso l'organizzazione dei relativi servizi secondo i criteri di massima deliberati dal consiglio direttivo.

I responsabili delle sezioni e dei servizi sono designati secondo le modalità di cui al successivo art. 15.

I responsabili delle sezioni e dei servizi si riuniscono periodicamente per uno scambio di informazioni sulle attività dei settori di competenza e per l'esame dei problemi comuni, in merito riferiscono al consiglio direttivo.

Per l'esame dei problemi che interessino singoli servizi o sezioni o più servizi o sezioni, possono essere costituiti temporaneamente - con compiti di studio e di consulenza tecnica sui progetti di sperimentazione, o sui programmi, sui metodi e sui servizi di aggiornamento del

personale della scuola - comitati o gruppi di lavoro composti da personale ispettivo, direttivo, docente della scuola, anche universitario, comandato presso l'Istituto ai sensi dell'art. 16, comma 2° del decreto del Presidente della Repubblica 31/5/1974, n° 419.

Può essere richiesta la collaborazione di istituti universitari e di esperti ai sensi, rispettivamente, dell'art. 9, ultimo comma, e dell'art. 16, penultimo e ultimo comma, del Decreto del Presidente della Repubblica 31/5/1974, n1 419.

ART. 15
(Responsabilità delle sezioni e dei servizi)

Sono nominati dal presidente dell'Istituto su designazione del consiglio direttivo, tra i propri membri, i responsabili dei servizi e, anche al di fuori dei propri membri ma comunque tra il personale comandato presso l'Ente, i responsabili delle sezioni.

La designazione va effettuata a maggioranza assoluta dei componenti il consiglio direttivo, con il consenso degli interessati, sulla base della valutazione dei titoli culturali e professionali degli esperti da designare, tenendo in particolare conto la rispondenza di tali titoli ai livelli di responsabilità e ai compiti propri delle sezioni e dei servizi ai quali gli interessati devono essere preposti.

Salvo la revoca dell'incarico, da disporre con provvedimento del presidente su proposta motivata e vincolante del consiglio direttivo, dopo una votazione per la quale è richiesta la maggiornanza assoluta dei componenti il consiglio stesso, e ilicaso di dimissioni, i responsabili suddetti cessano dall'incarico alla scadenza del mandato del consiglio direttivo che li ha designati.

ART. 16
(Collegio dei revisori dei conti)

Il collegio dei revisori dei conti è composto da un rappresentante del Ministero del tesoro, che lo presiede, da uno del Ministero della pubblica istruzione e da uno dell'Ente Regione.

I membri del collegio sono nominati con decreto del Ministro della pubblica istruzione per la durata di cinque anni ed il loro mandato può essere rinnovato.

I revisori dei conti possono partecipare senza diritto di voto alle sedute del consiglio direttivo, alle quali devono essere invitati.

Il collegio dei revisori esercita il controllo sulla gestione amministrativo - contabile dell'Istituto; vigila sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e dello statuto; accerta la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili effettuando periodiche verifiche amministrativo - contabili di cui redige regolare verbale; esamina il bilancio di previsione, le relative variazioni ed il conto consuntivo compilando apposita relazione da allegarsi ai predetti documenti contabili.

ART. 17
(Ufficio di segreteria)

E' costituito l'ufficio di segreteria che provvede a tutti gli adempimenti relativi alla gestione amministrativo - contabile.

Al suo funzionamento e coordinamento presiede il segretario dell'Istituto.

TITOLO III
(Personale dell'Istituto)

ART. 18
(Categorie di personale)

Il personale dell'Istituto è costituito dal segretario dell'Istituto e dal personale comandato ai sensi del comma 2° dell'art. 16 del Decreto del Presidente della Repubblica 31/5/1974, n° 419. Detto personale deve appartenere ai ruoli del personale della scuola e/o dell'università e a quello del personale dell'amministrazione scolastica.

ART. 19
(Segretario)

Il segretario è nominato con decreto del Ministro della pubblica istruzione ai sensi del art. 16 del Decreto del Presidente della Reppublica 31 maggio 1974, n° 419, e partecipa senza diritto di voto ai lavori del consiglio direttivo.

Il segretario :

- è preposto al fuzionamento della struttura tecnico - operativa dell'Istituto;
- predispone, d'intesa con il presidente, gli atti per le deliberazioni del consiglio direttivo;
- predispone, sulla base delle proposte fatte dal consiglio direttivo e dai responsabili dei servizi e delle sezioni, il programma, il bilancio preventivo e il conto consutivo da sottoporre all'approvazione del consiglio direttivo;
- nell'ambito dei programmi deliberati dal consiglio direttivo e sulla base delle indicazioni del presidente, assicura il funzionale coordinamento delle attività dell'Istituto;
- sovrintende all'attività amministrativo - contabile dell'Istituto per quanto riguarda sia l'attuazione dei compiti istituzionali, secondo le direttive deliberate dal consiglio direttivo e le disposizioni impartite dal presidente, sia al funzionamento degli uffici;
- sovrintende all'amministrazione del patrimonio, alla contabilità, alla cassa e, in genere, a tutto quanto riguarda l'attività dell'Istituto;
- firma, insieme al presidente e al consigliere delegato, gli ordini di incasso e i titoli di spesa;
- esercita ogni altra funzione che gli venga delegata dal consiglio direttivo o dal presidente;
- in caso di assenza o di impedimento sarà sostituito, per quanto riguarda gli atti contabili, dal funzionario della carriera direttiva più alto in grado.

ART. 20
(Personale comandato)

Il personale è comandato presso l'Istituto dal Ministro stesso, nell'ambito del contigente di posti stabilito con decreto del Ministro della pubblica istruzione di concerto con il Ministro del tesoro, e sulla base delle risultanze di concorsi per titoli indetti presso l'Istituto a norma del comma 3° dell'art. 16 del Decreto del Presidente della Repubblica 31/5/1974, n° 419.

Vanno indetti concorsi distinti per il personale appartenente ai ruoli del personale della scuola anche universitario e a quelli del personale amministrativo e ausiliario.

Il comando del personale presso l'Istituto ha durata di un quinquennio ed è rinnovabile per un altro quinquennio su decisione del consiglio direttivo.

Gli obblighi e gli orari di servizio del personale comandato sono stabiliti con regolamento interno dal consiglio direttivo.

ART. 21
(Valutazione del servizio)

Gli elementi per la valutazione del servizio del personale comandato, nell'ipotesi in cui a tale adempimento si debba provvedere in virtù delle norme di stato giuridico relativo al ruolo di appartenenza degli interessati, sono forniti dal presidente dell'Istituto in base a relazioni dei responsabili delle sezioni e dei servizi e del segretario dell'Istituto.

La valutazione del servizio svolto dal segretario dell'Istituto è effettuata dal presidente.

ART. 22
(Incarichi a tempo determinato a persone estranee all' amministrazione della pubblica istruzione)

Per lo svolgimento di particolari mansioni tecniche e scientifiche, delle quali sia stata accertata la necessità, l'Istituto può affidare incarichi a tempo determinato a persone estranee all'amministrazione della pubblica istruzione, con spese a carico del proprio bilancio.

Il conferimento dell'incarico è disposto dal presidente, su proposta dei singoli consiglieri e dei responsabili dei servizi o delle sezioni, previa delibera motivata del consiglio direttivo, sia per quanto riguarda l'esigenza del ricorso a persone estranee alla amministrazione, sia per quanto concerne la scelta degli interessati, avendo riguardo alla preparazione scientifica e tecnica necessaria per lo svolgimento del particolare compito da affidare.

Il conferimento dell'incarico sarà disciplinato sulla base di quanto stabilito dall'art. 16, penultimo ed ultimo comma, del Decreto del Presidente della Reppublica 31/5/1974, n° 419.

TITOLO IV
(Gestione amministrativo-contabile)

ART. 23
(Finanziamenti)

L'Istituto provvede al finanziamento della propria attività:
a) con contributi da parte del Ministero della pubblica istruzione;
b) con le erogazioni di enti pubblici e privati e di singole persone;
c) con i proventi di prestazioni e servizi resi ad amministrazioni anche statali, ad enti ed istituzioni;
d) con i proventi delle vendite di pubblicazioni da esso curate.

ART. 24
(Esercizio finanziario)

L'esercizio finanziario dell'Istituto ha durata annuale e coincide con l'anno solare.

ART. 25
(Bilancio di previsione e conto consuntivo)

Il bilancio di previsione è di competenza. Esso comprende le somme che si prevede di riscuotere e quelle che si prevede di dover pagare entro l'esercizio cui si riferisce il bilancio stesso. L'unità elementare del bilancio è rappresentata dal capitolo.

E' vietata qualsiasi gestione fuori bilancio.

ART. 26
(Adempimenti)

Entro il 15 novembre di ogni anno l'ufficio di ragioneria predispone il bilancio di previsione relativo all'anno successivo e lo presenta nella stessa data, corredato da una relazione illustrativa dei singoli stanziamenti, al consiglio direttivo.

Entro il 30 novembre successivo il consiglio direttivo delibera il bilancio di previsione che deve essere inviato, unitamente alla relazione del presidente, a quella del collegio dei revisori dei conti ed a una copia della deliberazione del consiglio stesso, al Ministero della pubblica istruzione, non oltre il 15 dicembre, per l'approvazione.

ART. 27
(Esercizio provvisorio)

Qualora il bilancio non sia approvato dal Ministero prima dell'inizio dell'anno finanziario, l'Istituto è autorizzato ad eseguire le spese improrogabili, entro i limiti di un dodicesimo per ciascun mese degli stanziamenti definitivi del bilancio dell'esercizio precedente.

Tali limiti non si applicano per il pagamento di spese obbligatorie.

ART. 28
(Struttura di bilancio)

Le entrate e le spese inserite in bilancio vengono classificate nei seguenti titoli:
a) entrate e spese correnti (o di funzionamento);
b) entrate e spese in conto capitale (o di investimento);
c) entrate e spese debbono essere iscritte in bilancio per il loro importo integrale.

ART. 29
(Entrate e spese correnti)

le entrate correnti comprendono:
a) le rendite patrimoniali;
b) i finanziamenti dello Stato;
c) le erogazioni di enti pubblici e privati e di singole persone;
d) i proventi di prestazioni e servizi resi ad amministrazioni anche statali, ad enti ed istituzioni;
e) i proventi delle vendite di pubblicazioni da esso curate;
f) altre entrate eventuali.

Le spese correnti comprendono:
a) gli oneri e le spese patrimoniali;
b) le spese di funzionamento amministrativo e didattico.

ART. 30
(Entrate e spese in conto capitale)

Le entrate in conto capitale comprendono i contributi che lo stato, gli' enti e i privati assegnano per spese di investimento.

Le spese in conto capitale comprendono le spese per l'acquisto e il rinnovo delle attrezzature didattiche, scientifiche e tecniche, nonché per l'impianto di biblioteche.

ART. 31
(Partite di giro)

Le partite di giro comprendono le entrate e le spese che si effettuano per conto di terzi e che perciò costituiscono, nello stesso tempo, un debito ed un credito per l'istituto.

ART. 32
(Avanzo o disavanzo di amministrazione)

Nel bilancio di previsione è iscritto come prima posta dell'entrata e della spesa, rispettivamente, l'avanzo o il disavanzo di amministrazione presunto al 31 dicembre dell'esercizio precedente e quello cui il preventivo si riferisce.

Al bilancio è allegata una tabella dimostrativa del predetto avanzo o disavanzo di amministrazione, nella quale sono indicati i singoli stanziamenti di spesa relativi all'utilizzazione del presunto avanzo di amministrazione.

Di detti stanziamenti l'ente non potrà disporre se non quando sia dimostrata l'effettiva disponibilità dell'avanzo di amministrazione ed a condizione che l'avanzo stesso venga realizzato.

Del presunto disavanzo di amministrazione risultante dalla suddetta tabella deve tenersi obbligatoriamente conto all'atto della formulazione delle previsioni di esercizio, al fine del relativo assorbimento, ed il consiglio direttivo dell'ente deve, nella deliberazione del bilancio preventivo, illustrare i criteri adottati per pervenire a tale assorbimento.

Nel caso di maggior accertamento, in sede consuntiva, del disavanzo di amministrazione, in confronto di quello presunto, il consiglio direttivo deve deliberare i necessari provvedimenti atti ad eliminare gli effetti di detto scostamento.

ART. 33
(Fondi di riserva)

Nel bilancio di previsione deve essere iscritto, tra le spese, un fondo di riserva, il cui ammontare non potrà superare il tre per cento del totale delle spese correnti previste, per provvedere alle necessità che possono manifestarsi durante il corso dell'esercizio.
Su detto fondo non possono essere emessi mandati di pagamento, ma esso deve servire ad integrare, mediante storni, gli stanziamenti degli altri capitoli di bilancio.

ART. 34
(Variazioni di bilancio)

Alle variazioni di bilancio si provvede oltre che con prelevamento dal fondo di riserva o dall'avanzo di amministrazione, anche con storni di fondi dai capitoli di spesa che presentino disponibilità, nonchè in conseguenza di nuove maggiori entrate accertate.

Le delibere riguardanti le variazioni di bilancio possono essere adottate soltanto dopo che sia stato approvato il bilancio, ma non oltre il 31 ottobre e vanno trasmesse al Ministero della pubblica istruzione, entro 15 giorni dalla data delle delibere stesse, per l'approvazione.

ART. 35
(Spese eccedenti gli stanziamenti di bilancio)

Nessuna spesa può essere effettuata se non è contemplata in bilancio e se non oltrepassa il limite del relativo stanziamento.

I componenti del consiglio direttivo rispondono personalmente per le delibere di impegno di spesa eccedenti gli stanziamenti.

ART. 36
(Residui)

Le entrate accertate ma non riscosse durante l'esercizio e le spese legalmente impegnate e non pagate costituiscono, rispettivamente, i residui attivi e passivi.

La gestione dei residui deve essere tenuta distinta da quella di competenza.

Non è consentito iscrivere, tra i residui degli anni precedenti, somme che siano state comprese nella competenza dei relativi esercizi finanziari.

ART. 37
(Acquisti)

Gli acquisti debbono formare oggetto di specifica deliberazione del consiglio direttivo, dalla quale debbono risultare i mezzi del finanziamento, le attrezzature da acquistare con la loro destinazione, i prezzi unitari, il prezzo complessivo (inclusa IVA) ed i capitoli di imputazione della spesa.

Alla deliberazione debbono essere allegati i seguenti documenti:

a) il prospetto comparativo e le offerte di almeno tre ditte interpellate;
b) la relazione del presidente dell'ente con l'indicazione dei motivi degli acquisti e delle scelte, del numero, del tipo, delle qualità e delle destinazioni delle attrezzature già esistenti.
Nella stessa relazione, per le attrezzature richiedenti la disponibilità di appositi locali e di tecnici particolarmente qualificati, debbono essere fornite, analiticamente, le indicazioni relative.

E' escluso l'obbligo dell'acquisizione dei preventivi di almeno tre ditte per le forniture di oggetti o impianti prodotti esclusivamente da una ditta.

Non sono soggette alle predette procedure le spese che il presidente effettua nell'ambito del limite di somma di cui al punto 16 del precedente art. 11.

ART. 38
(Istituto cassiere)

Il servizio di cassa deve essere espletato da un solo Istituto di credito, che assume anche la custodia dei valori, in base ad un'apposita convenzione.

Essa deve prevedere il riconoscimento, nei confronti dell'ente, delle condizioni più favorevoli.

Per l'espletamento di particolari servizi l'ente si può avvalere dei conti correnti postali nonché di istituzioni all'uopo convenzionate.

Le somme versate su detti conti, sui quali non possono essere ordinati pagamenti, sono trasferiti, alla fine di ogni trimestre, sul conto corrente presso l'azienda o l'istituto cassiere.

ART. 39
(Ordini di incasso)

Tutte le entrate sono versate direttamente all'istituto di credito mediante ordini di incasso (reversali) numerati progressivamente.

L'istituto cassiere, per ogni somma riscossa, rilascerà quietanza staccandola da apposito bollettario a madre e figlia che gli sarà consegnato dall'ente.

ART. 40
(Ordini di pagamento)

Tutti i pagamenti sono effettuati mediante ordini di pagamento (mandati) numerati progressivamente.

Indicazioni sulle reversali e sui mandati.

Le reversali ed i mandati debbono indicare:

a) l'esercizio al quale si riferiscono;
b) il numero d'ordine progressivo;
c) il titolo, il capitolo del bilancio sul quale sono emessi e se si riferiscono alla competenza od ai residui;
d) il nome e cognome del debitore o del creditore;
e) la causale dell'incasso o del pagamento;
f) la somma da incassare o da pagare;
g) la data di emissione;
h) gli estremi degli atti di autorizzazione e delle documentazioni della spesa.

ART. 41
(Emissione delle reversali e dei mandati)

Le reversali ed i mandati sono compilati in originali e copie.

L'emissione delle reversali e dei mandati deve essere fatta in ordine strettamente cronologico e su di essi devono essere apposte tre firme e precisamente quelle del presidente, del segretario e di un componente il consiglio direttivo designato dal consiglio stesso.

Nelle reversali e nei mandati sono vietate le cancellature, le raschiature e le correzioni. In caso di errore i predetti titoli debbono essere annullati, annotando su di essi il motivo dell'annullamento.

Le firme apposte nell'originale e nella copia della reversale o del mandato debbono corrispondere a quelle apposte sui modelli depositati presso l'istituto cassiere.

Le reversali e i mandati vanno trasmessi all'istituto cassiere con distinte numerate progressivamente.

ART. 42
(Mandati estinti ed estratto conto)

L'istituto cassiere rimetterà mensilmente all'ente i mandati estinti e, almeno trimestralmente, un estratto del conto corrente. Tale obbligo sarà inserito nella convenzione del servizio di cassa.

ART. 43
(Reversali e mandati inestinti)

Le reversali rimaste da esigere e i mandati da pagare alla fine dell'esercizio sono restituiti all'ente che li ha emessi.

Esso li annulla e rimette nuovi titoli con imputazione alla gestione dei residui dell'esercizio finanziario successivo.

ART. 44
(Vincoli per le reversali ed i mandati)

Con lo stesso mandato e con la stessa reversale non possono essere disposti, rispettivamente, pagamenti o riscossioni interessanti più capitoli del bilancio oppure la competenza ed i residui.

ART. 45
(Minute spese)

Alle minute spese si provvede col fondo che a tal fine viene concesso in anticipazione al responsabile dell'ufficio ragioneria dal consiglio direttivo.

L'anticipazione del suddetto fondo è disposta con mandato emesso sull'apposito capitolo iscritto nel bilancio tra le spese per partite di giro.

Quando la somma anticipata sia prossima ad esaurirsi, il predetto responsabile presenterà le note documentate delle spese fatte, le quali, raggruppate con riferimento ai corrispondenti capitoli di bilancio, saranno a lui rimborsate con mandati emessi a suo favore. Analogamente sarà fatto per le spese sostenute fino all'ultimo giorno dell'esercizio, nel qual giorno il predetto responsabile dovrà versare all'istituto cassiere l'intero ammontare dell'anticipazione ricevuta, imputando il versamento nell'apposito capitolo iscritto nel bilancio fra le entrate per partite di giro.

ART. 46
(Responsabilità)

Gli originali delle reversali e dei mandati, corredati dei documenti giustificativi, saranno conservati e ordinati per capitolo di bilancio, presso l'ufficio ragioneria.

La responsabilità della gestione dei fondi amministrativi è imputabile in solido alle persone che sono autorizzate a firmare gli atti contabili inerenti l'amministrazione.

ART. 47
(Registri contabili)

I registri contabili obbligatori sono:
a) il giornale di cassa;
b) il registro partitario delle entrate;
c) il registro partitario delle spese;
d) il libro degli inventari.

Nel giornale di cassa si trascrivono tutti i mandati e le reversali - distintamente per competenze e residui - nel giorno in cui sono emessi.

Nei registri partitari delle entrate e delle spese si apriranno tanti conti quanti sono i capitoli del bilancio e vi si annoteranno le operazioni di accertamento o di impegno e quelle di incasso o di pagamento.

ART. 48
(Correzioni dei registri contabili)

Nei registri contabili sono vietate le cancellature e le raschiature, le correzioni debbono essere fatte con inchiostro rosso e le parole o le cifre errate debbono rimanere visibili sotto la sbarratura in rosso e convalidate con la firma del responsabile dell'ufficio ragioneria.

ART. 49
(Conto consuntivo)

Il conto consuntivo si compone del rendiconto finanziario della situazione patrimoniale e del conto economico.

Entro il mese di febbraio di ogni anno l'ufficio di ragioneria predispone il conto consuntivo dell'esercizio precedente e lo presenta, corredato da una relazione illustrativa, al consiglio direttivo.

Entro il 15 marzo successivo il consiglio delibera il conto consuntivo, che deve essere inviato, non oltre il 31 marzo, unitamente alla relazione del presidente, a quella del collegio dei revisori dei conti ed a copia della deliberazione del consiglio stesso, al Ministero della pubblica istruzione, per l'approvazione.

ART. 50
(Rendiconto finanziario)

Il rendiconto finanziario comprende i risultati della gestione del bilancio per l'entrata e per la spesa, distintamente per titoli, per categorie e per capitoli, distintamente per competenza e per residui.

ART. 51
(Situazione patrimoniale)

La situazione patrimoniale indica la consistenza degli elementi patrimoniali attivi e passivi all'inizio ed al termine dell'esercizio.

Essa pone altresì in evidenza le variazioni intervenute nelle singole poste attive e passive e l'incremento o la diminuzione del patrimonio netto iniziale per effetto della gestione del bilancio o per altre cause.

Sono vietate compensazioni fra partite dell'attivo e del passivo.

ART. 52
(Conto economico)

Il conto economico deve dare la dimostrazione dei risultati economici conseguiti durante l'esercizio finanziario.

Sono vietate compensazioni tra componenti positivi e negativi del conto economico.

ART. 53
(Situazione amministrativa)

Al conto consuntivo è annessa la situazione amministrativa la quale deve evidenziare:

1) la consistenza del conto di cassa all'inizio dell'esercizio, gli incassi ed i pagamenti complessivamente fatti nell'anno in conto competenza ed in conto residui ed il saldo alla chiusura dell'esercizio;
2) il totale complessivo delle somme rimaste da riscuotere (residui attivi) e da pagare (residui passivi) alla fine dell'esercizio;
3) l'avanzo o il disavanzo d'amministrazione.

ART. 54
(Disposizione finale)

Per tutto quanto non contemplato nel presente statuto si fa rinvio alle disposizioni previste dalla legge e dal regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato.

Visto, *Il Ministro della pubblica istruzione*
GALLONI

88G0419

GIUSEPPE MARZIALE, *direttore*

FRANCESCO NOCITA, *redattore*
ALFONSO ANDRIANI, *vice redattore*

(9652190) Roma - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - S.